T-REGISTRO

Registro de Empleadores, Trabajadores, Pensionistas, Prestadores de Servicios, Personal en Formación Laboral y de Terceros

Manual de Usuario

PVS T-REGISTRO y Codificación de Errores

Validador de Archivos de Importación

(Carga masiva al T-REGISTRO – Versión 2.9)





Actualizado al 11.10.2014

Contenido

1. Introducción

El Programa Validador de SUNAT del T-REGISTRO, en adelante **PVS T-REGISTRO**, es una herramienta informática dirigida a los Empleadores que optarán por la importación de información al T-REGISTRO, ya sea para los casos de alta, baja de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación laboral y/o personal de terceros, así como para la modificación de sus datos.

Esta herramienta le permitirá al Empleador validar sus archivos de importación antes de su envío a la SUNAT. Las estructuras del T-REGISTRO aprobadas en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.° 121-2011-TR y normas modificatorias que se validarán a través de este programa son las siguientes:

ESTRUCTURA	N.°
Datos personales del trabajador, pensionista, personal en formación – modal format laboral y personal de terceros.	04
Datos del trabajador.	05
Datos del pensionista.	06
Datos del personal en formación - modalidad formativa laboral y otros.	09
Datos del personal de terceros.	10
Períodos.	11
Datos de los establecimientos donde labora el trabajador.	17
Lugar de formación de Personal en formación modalidad formativa laboral y otros y de destaque del Personal de Terceros	23
Datos de de estudios concluidos.	29

A continuación se describen los tipos de validaciones que realiza el aplicativo **PVS T-REGISTRO**:
- Que los archivos contengan los campos máximos previstos para cada estructura.
- Que el tipo de campo y la longitud máxima de cada uno de los campos, correspondan a los aprobados en las estructuras del Anexo 3 de la RM N.° 121-2011-TR y normas modificatorias.
- Que los valores de los campos, correspondan a alguno de los valores aprobados en las Tablas Paramétricas del Anexo 2 de la R.M. N.° 121-2011-TR y normas modificatorias.
- Que los valores de los campos se encuentren habilitados para su uso, según el Sector al que corresponda al Empleador (Privado, Público y Otras Entidades).
- Que se registren los campos obligatorios, según lo previsto en cada una de las estructuras.

Cabe señalar que si bien el resultado de la validación de los archivos en el PVS T-REGISTRO puede ser satisfactorio, adicionalmente en el Servidor de SUNAT se realizarán otro tipo de validaciones a la información importada, que podrían originar observaciones a algunos registros.

En el presente documento, se detallan los pasos que deberá seguir el Empleador para elaborar sus archivos de importación, efectuar la validación, así como corregir los posibles errores que se puedan detectar en el proceso de importación.

Comprende además la codificación de errores de los registros detectados como inconsistentes o incompletos en el T-REGISTRO que el empleador debería proceder a actualizar.

2. Objetivo

Validar los archivos de importación de la información de los Prestadores de servicios antes de ser cargados al T-REGISTRO, sea para el alta o baja de Prestadores, así como para la modificación de sus datos.

3. Tipo de validaciones que realiza el PVS T-REGISTRO

Esta versión del **PVS T-REGISTRO**, le permitirá realizar las siguientes validaciones:

1. De estructura y formato de los archivos de importación de datos.
2. Del uso correcto de las tablas paramétricas del Anexo 2.
3. Del uso correcto de los diferentes conceptos por tipo de Prestador.
4. Validaciones en la integridad de los datos, según correspondan al alta, modificación o baja de la información de los Prestadores de servicios.
5. Que no exista duplicidad de registros en los archivos.

4. Términos utilizados

- **Prestador**: Comprende a los trabajadores, pensionistas, personal en formación - modalidad formativa laboral y otros, y personal de terceros.
- **Tablas**: Comprende a las tablas paramétricas aprobadas en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N.° 121-2011-TR y normas modificatorias.
- **Estructuras**: Comprende a las estructuras de datos de los archivos de importación aprobadas en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.° 121-2011-TR y normas modificatorias.
  Los Anexos 2 y 3 se encuentran publicados en la Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo "***http://www.mintra.gob.pe***" y en SUNAT Virtual "***http://www.sunat.gob.pe***" en el Modulo Planilla Electrónica.
- **CIR**: Comprobante de información registrada que genera el T-REGISTRO.

5. Instalación de la aplicación

5.1. Requisitos del sistema

Para utilizar el **PVS T-REGISTRO** con un rendimiento satisfactorio, es preciso disponer de las siguientes configuraciones de hardware y software en su equipo:

- Un procesador de 2 GHz o más que ejecute Windows XP o superior.
- 1 GB de memoria de acceso aleatorio (RAM) o superior.
- 100 MB de espacio libre en el disco duro o superior.
- Un monitor a color.
- Adobe Air Runtime 2.0 o una versión superior.

5.2. Pasos para la instalación

Para instalar el **PVS T-REGISTRO,** debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la Página Web de SUNAT "***http://www.sunat.gob.pe***" a la sección: "***Orientación Tributaria***"→"***Planilla Electrónica***"→"***Carga Masiva al T-REGISTRO***" y buscar la opción de descarga del **PVS T-REGISTRO**.
- Ejecutar el archivo ***PVSTRegistro_version2.9.exe*** y seguir los pasos que se indican.

> ***Importante****: El usuario del* ***PVS T-REGISTRO*** *debe contar con permisos de lectura y escritura en la carpeta sobre la cual se ha instalado la aplicación.*

6. Uso de la aplicación

- **Paso 1**:
  Generar los archivos planos considerando los valores de las Tablas del Anexo 2, las Estructuras del Anexo 3 y las indicaciones señaladas en el presente Manual.

- **Paso 2**:
  Ingresar al **PVS T-REGISTRO** y efectuar la carga de los archivos planos generados (según el paso 1), y de acuerdo a las siguientes instrucciones:

  a. Inicie el **PVS T-REGISTRO**.



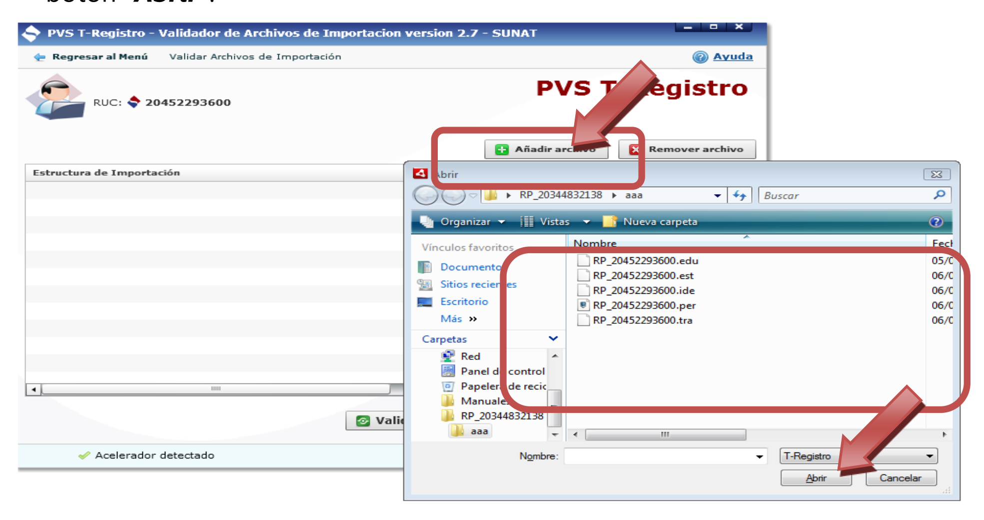
PVS-Tregistro

  b. Ingrese el número de RUC del Empleador.
  c. Seleccione el tipo de Empleador: Sector Privado, Sector Público u Otras entidades.
  d. Responda (en caso el aplicativo lo solicite) a la pregunta ***¿Es una empresa inscrita en el REMYPE?*** En caso responda "***Sí***" indique adicionalmente si la empresa está inscrita como "***Microempresa***" o "***Pequeña empresa***".
  e. Pulse el botón "***Ingresar***" y luego seleccione la opción "***Validador de Estructuras de Importación***"





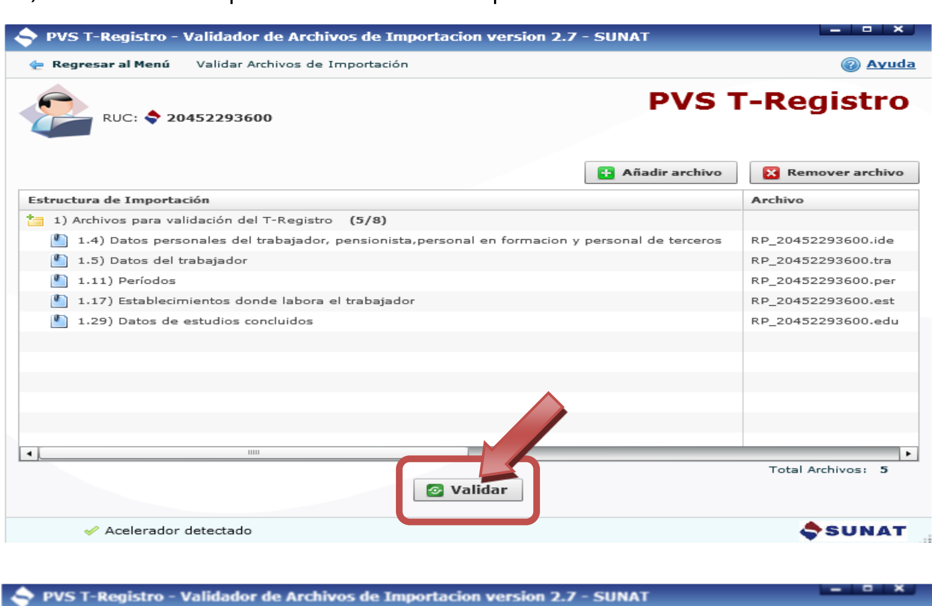
f. Pulse el botón "***Añadir archivo***", luego seleccione los archivos a cargar y pulse el botón "***Abrir***".



- **Paso 3:**

  Efectuar la validación y generación del (los) archivo (s) de importación del T-REGISTRO que fueron cargados de acuerdo a lo indicado en el paso 2.

  a) Para iniciar el proceso de validación pulse el botón "***Validar***".

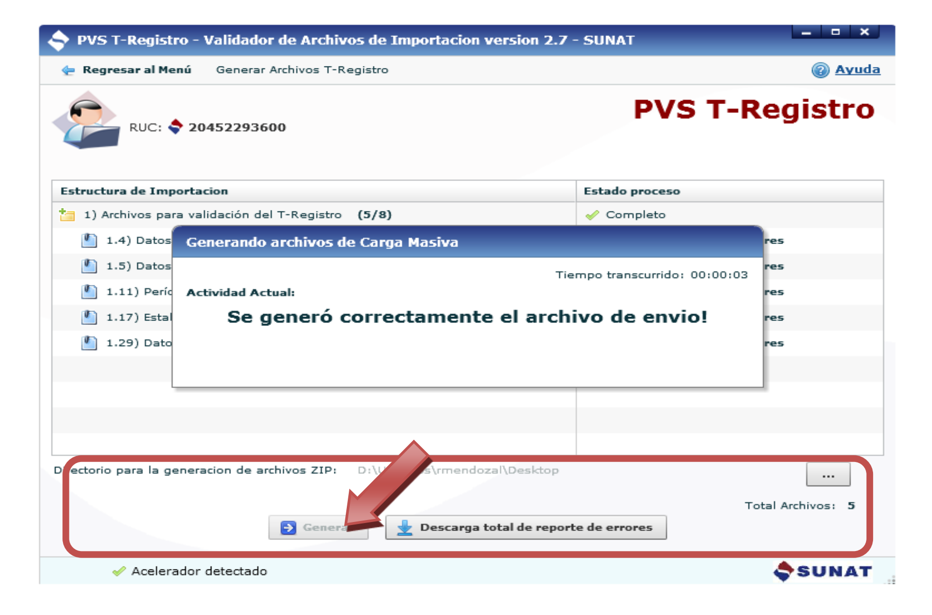




b) Señale el "***Directorio para la generación del archivo ZIP***" y pulse el botón "***Aceptar***".



c) Para concluir la validación y obtener el resultado, pulse el botón "***Generar***".



7. Elaboración de los archivos de importación

7.1. Denominación de los archivos

Los archivos a importar serán elaborados considerando la siguiente denominación:

ESTRUCTURA		DENOMINACIÓN
E04	*Datos personales y domiciliarios*	RP_###########.ide
E05	*Datos personales del trabajador, pensionista, personal en formación - modalidad formativa laboral y otros y personal de terceros*	RP_###########.tra
E06	*Datos del pensionista*	RP_###########.pen
E09	*Datos de modalidad formativa laboral y otros*	RP_###########.pfl
E10	*Datos del personal de terceros*	RP_###########.ter
E11	*Períodos*	RP_###########.per

E17	*Datos de los establecimientos donde labora el trabajador*	RP_###########.est
E23	*Lugar de formación de Personal en formación - modalidad formativa laboral y otros y de destaque del Personal de Terceros*	RP_###########.lug
E29	*Datos de estudios concluidos*	RP_###########.edu

Donde:
###########: Es el número de RUC del Empleador.
*En adelante las estructuras se denominarán siguiendo el siguiente ejemplo "**RP_RUC.ide**".*

7.2. Validación de archivos y carga masiva al T-REGISTRO

A continuación, se detalla el procedimiento que debe considerar el Empleador para realizar las validaciones, la generación de los archivos y el pedido de carga masiva al T-REGISTRO:

i) El empleador prepara los archivos de acuerdo a las estructuras establecidas en el Anexo 3 y los parámetros del Anexo 2.

ii) Valida en su PC los archivos de importación utilizando el aplicativo **PVS T-REGISTRO**.

iii) Verifica y corrige los errores detectados en el proceso de validación del **PVS T-REGISTRO.** De no detectarse errores, el **PVS T-REGISTRO** generará unos archivos comprimidos (*.zip).

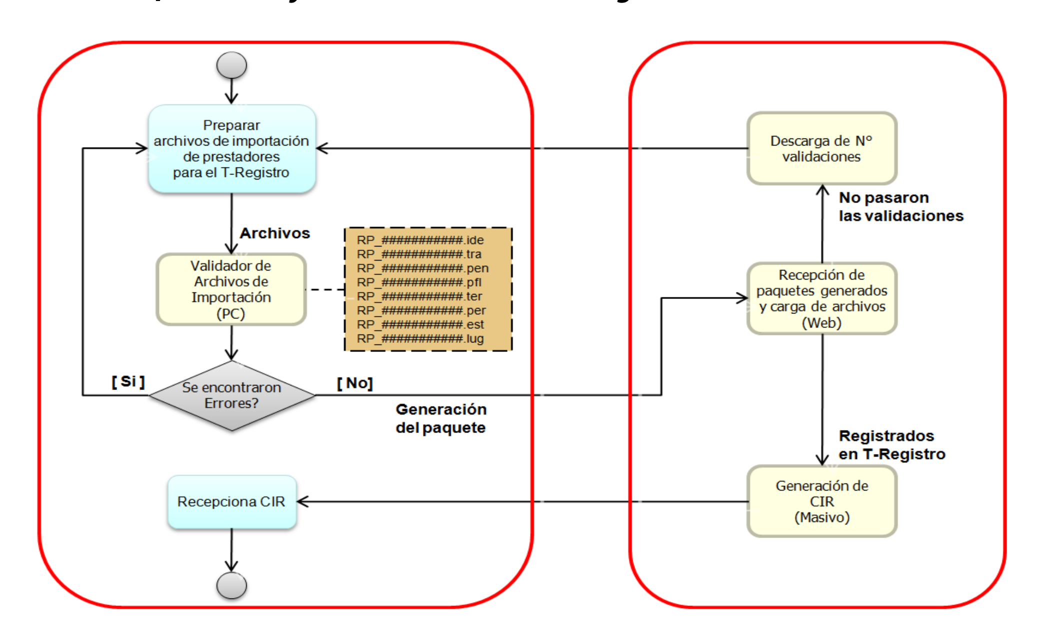
iv) Ingresa a ***SUNAT Operaciones en Línea - SOL***[1] a la opción "***Mi RUC y Otros Registros***" → "***T-Registro***" → "***Registro de Trabaj. Pension., Pers. en formación y Pers. de Terceros***" → "***Carga Masiva***", y carga los archivos *. zip generador por el **PVS T-REGISTRO**. Por cada carga realizada al T-REGISTRO, se asigna un ticket de pedido de procesamiento.

v) La SUNAT procesa los tickets de pedidos de procesamiento.

vi) El Empleador podrá consultar el estado de su solicitud con el número de ticket asignado.

vii) Se generan los CIR's de los Prestadores cargados exitosamente al T-REGISTRO. Así mismo, el aplicativo generará un reporte de los Prestadores que no fueron cargados, al detectarse inconsistencias en el Servidor SUNAT.

viii) El Empleador podrá verificar la información cargada al T-REGISTRO ingresando a la opción "***Mi RUC y Otros Registros***" → "***T-Registro***" → "***Registro de Trabaj. Pension., Pers. en formación y Pers. de Terceros***" → "***Registro individual***".



[1] Sistema informático disponible en Internet, que permite realizar operaciones en forma telemática entre el usuario y la SUNAT.

7.3. Validaciones de los archivos de importación

7.3.1. De estructura de datos de cada archivo

- Cada campo de los archivos deberá estar separado por un palote "|" (Código ascii Alt+124). Asimismo, debe contener un palote al final de cada línea.
- No deben existir espacios en blanco entre los campos de los archivos (a excepción de los datos compuestos como nombres, apellidos, dirección, entre otros) ni entre los palotes de cada línea.
- Al final de cada línea de cualquier archivo de importación no debe existir ningún espacio en blanco, dígito, ni caracter especial. De existir se generará el error "***EPR1.59***". *(Ajuste del 19.10.2012).*
- Los valores de los campos que corresponden a parámetros, deben encontrarse en las Tablas del Anexo 2.
- Los datos obligatorios (según lo especificado en la columna "Observaciones" de las Estructuras del Anexo 3) deberán ser ingresados en los archivos y en cada una de las líneas del archivo plano, según lo indicado en la sección 7.3.2.
- Si el valor de la columna no aplica para el prestador -según las reglas definidas en las Estructuras- (no es dato obligatorio) se consignará dos palotes juntos en dicho campo: "||".
- Para todas las estructuras si la columna "***Tipo de documento - TD***" tiene el valor "***01***" ó "***04***" o "***09***" entonces la columna "***País emisor del documento***" deberá tener el valor "***604***"[2]. Si el "***TD***" es "**07**" el código del "***País emisor del documento***" deberá corresponder a los valores previstos de la tabla 26 del Anexo 2 (excepto el 604-Perú).

Ejemplo de errores:

De la Estructura 11 (errores de estructura)

01|00000999|604|2|1|01/10/2010||| ←Falta una columna.
01|00000999|604| |1|01/05/1995|||| ←Campo vacio o con espacio.
01|00000999|604|2|1|**01/13/2008**|||| ←Fecha incorrecta.
01|00000999|XXX|2|1|01/12/2004|||| ←Valor de columna 3, incorrecto.

7.3.2. De formato por Estructura

En los siguientes cuadros se muestran las validaciones de formato que se realizarán por cada uno de los campos y en la última columna se muestra el "***Código de Error***" que se generará de no cumplir la validación. La descripción del código error se muestra en la sección ***10. "Mensajes de Error en el PVS T-Registro***" del presente documento.

ESTRUCTURA 04 Datos personales del trabajador, pensionista, personal en formación - modalidad formativa laboral y personal de terceros					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud Máx.**	**Validación**	**Código de Error**
1	Tipo de documento (TD)	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO.	EPE1.1

[2] Puede dejarse vacío si corresponde a TD 01, 04 y 09. Se asignará por defecto el País Emisor de documento 604-Perú.

2	Número de documento	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Fecha de nacimiento	Fecha	-	Dato obligatorio. Formato: dd/mm/aaaa.	EPE1.3
5	Apellido paterno	Texto	40	Dato obligatorio. Valores: mínimo un apellido (paterno o materno) y un nombre.	EPE1.4
6	Apellido materno	Texto	40		EPE1.5
7	Nombres	Texto	40		EPE1.6
8	Sexo	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: 1: masculino y 2: femenino.	EPE1.8
9	Nacionalidad	Texto	4	Dato obligatorio solo para los tipos de documento 04, 07 y 09. Valores: Ver tabla 4 del Anexo 2.	EPE1.16
10	Teléfono - Código Larga Distancia Nacional (CLDN)	Texto	3	Dato opcional. Si registra número debe registrar CLDN. Valores: Los previstos en la Tabla 29.	EPE1.17
11	Teléfono – Número	Texto	9	Dato obligatorio solo si registró CLDN.	EPE1.18
12	Correo electrónico	Texto	50	Dato opcional. Formato: Correo electrónico (Debe contener “@”).	EPE1.19
13	Dirección 1 - Tipo de Vía	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 5.	EDR1.11
14	Dirección 1 - Nombre de Vía	Texto	20		EDR1.12
15	Dirección 1 - Número de Vía	Texto	4		EDR1.13
16	Dirección 1 - Departamento	Texto	4		EDR1.14
17	Dirección 1 - Interior	Texto	4		EDR1.15
18	Dirección 1 – Manzana	Texto	4		EDR1.16
19	Dirección 1 - Lote	Texto	4		EDR1.17
20	Dirección 1 - Kilometro	Texto	4		EDR1.18
21	Dirección 1 - Block	Texto	4		EDR1.19
22	Dirección 1 - Etapa	Texto	4		EDR1.20
23	Dirección 1 - Tipo de Zona	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 6.	EDR1.21
24	Dirección 1 - Nombre de Zona	Texto	20		EDR1.22
25	Dirección 1 – Referencia	Texto	40		EDR1.23
26	Dirección 1 – UBIGEO	Texto	6	Valores: Los previstos en la Tabla 28.	EDR1.24
27	Dirección 2 - Tipo de Vía	Texto	2	Valores opcionales. Se aplica la misma validación que para los datos de la Dirección 1.	EDR1.11
28	Dirección 2 - Nombre de Vía	Texto	20		EDR1.12
29	Dirección 2 - Número de Vía	Texto	4		EDR1.13
30	Dirección 2 – Departamento	Texto	4		EDR1.14
31	Dirección 2 – Interior	Texto	4		EDR1.15
32	Dirección 2 – Manzana	Texto	4		EDR1.16
33	Dirección 2 – Lote	Texto	4		EDR1.17
34	Dirección 2 – Kilometro	Texto	4		EDR1.18
35	Dirección 2 – Block	Texto	4		EDR1.19
36	Dirección 2 – Etapa	Texto	4		EDR1.20
37	Dirección 2 - Tipo de Zona	Texto	2		EDR1.21
38	Dirección 2 - Nombre de Zona	Texto	20		EDR1.22
39	Dirección 2 – Referencia	Texto	40		EDR1.23
40	Dirección 2 – UBIGEO	Texto	6		EDR1.24
41	Indicador Centro Asistencial EsSalud (solo asegurados al EsSalud)	Texto	1	Se registra cuando el Trabajador o Pensionista registre 2 direcciones. La dirección que seleccione será tomada por el EsSalud para la asignación a un Centro Asistencial. Indicará "1" para señalar la dirección 1 como indicador de Centro Asistencial y "2" para la dirección 2.	EDR1.25

ESTRUCTURA 05 Datos del TRABAJADOR					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud Máx.**	**Observaciones**	**Código de Error**
1	TD del trabajador	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del trabajador	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Régimen Laboral	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 33.	ETR3.1
5	Situación Educativa *(Ajuste del 01.07.2014).*	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 9. No aplica a los TT: 23, 66, 71 y 73.	ETR5.1
6	Ocupación	Texto	6	Valores: - Tabla 10, para el tipo de Empleador del Sector Público y Otras Entidades. - Tabla 30, para el tipo de Empleador del Sector Privado.	ETR6.1
7	Discapacidad	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR12.1
8	CUSPP	Texto	12	Dato opcional.	~~ETR16.21 ó ETR16.22~~
9	SCTR Pensión	Texto	1	Dato opcional. Valores: - 1: ONP. - 2: Compañía Privada.	ETR17.5
10	Tipo de contrato de trabajo/condición laboral	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 12.	ETR7.1
11	Sujeto a régimen alternativo, acumulativo o atípico de jornada de trabajo y descanso.	Texto	1	Dato opcional. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
12	Sujeto a jornada de trabajo máxima	Texto	1	Dato opcional. *Valores:* - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
13	Sujeto a horario nocturno	Texto	1	Dato opcional Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
14	Es sindicalizado	Texto	1	Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR13.1
15	Periodicidad de la remuneración o ingreso	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 13.	ETR9.1
16	Monto de la remuneración básica inicial de los trabajadores sujetos al régimen del D. Leg. 728	Numérico	7,2	Dato opcional. Valores: Mayores o iguales a cero (0) o vacio. Es aplicable a los trabajadores que inicien vínculo a partir de 01.08.2011 y cuyo régimen laboral corresponda a la actividad privada.	ETR10.1
17	Situación	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 0: Baja. - 1: Activo.	ETR22.1
18	Rentas de 5ta categoría exoneradas (inciso e) del Art. 19 de la Ley del Impuesto a la Renta)	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR19.1

19	Situación especial del trabajador	Texto	1	Valores: - 1: Trabajador de dirección. - 2: Trabajador de confianza. - 0: Ninguna.	ETR21.1
20	Tipo de pago	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 16.	ETR8.1
21	Categoría ocupacional del trabajador	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 24.	ETR4.1
22	Convenio para evitar la doble tributación	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 25.	ETR20.1
23	Número de RUC	Texto	11	Solo para los CAS (tipo de trabajador = 67). Formato: RUC con prefijo 10, 15 ó 17.	ETR18.2

ESTRUCTURA 06 Datos del PENSIONISTA					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud máxima**	**Validaciones**	**Código Error**
1	TD del pensionista	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del pensionista	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Tipo de pensionista	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Solo los tipos 24, 25 y 26 de la Tabla 8.	EPN2.1
5	Régimen pensionario	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 11, excepto el tipo 99.	EPN3.1
6	CUSPP	Texto	12	Dato opcional.	
7	Tipo de pago	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 16.	EPN4.1

ESTRUCTURA 09 Datos del PERSONAL EN FORMACIÓN - modalidad formativa laboral y otros					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud Máx.**	**Observaciones**	**Código de Error**
1	TD del personal en formación.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO.	EPE1.1
2	Nro. de documento del personal en formación.	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio para TD: 07-PASAPORTE. Valores: Los previstos en la Tabla 26.	EPE1.7
4	Tipo de modalidad formativa laboral	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 18.	EPF1.1
5	Seguro Médico	Texto	1	Valores: - 1: ESSALUD. - 2: Seguro Privado.	EPF2.1
6	Situación Educativa *(Ajuste del 01.07.2014).*	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 9. No aplica a los TT: 23, 66, 71 y 73.	EPF3.1
7	Ocupación	Texto	6	Valores: Los previstos en la Tabla 10.	EPF4.1
8	Madre con responsabilidad Familiar	Texto	1	Valores: - 1: Sí.	EPF6.1

				- 0: No Se ingresa solo para personal en formación de sexo femenino.	
9	Discapacidad	Texto	1	Valores: - 1: Sí. - 0: No.	EPF7.1
10	Tipo de Centro de Formación Profesional	Texto	1	Valores: - 1: Centro Educativo. - 2: Universidad. - 3: Instituto. - 4: Otros.	EPF5.1
11	Sujeto a trabajo en horario nocturno	Texto	1	Valores: - 1:Sí. - 0:No.	EPF8.1

ESTRUCTURA 10 Datos del PERSONAL DE TERCEROS					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud Máx.**	**Validaciones**	**Código de Error**
1	TD del personal de terceros.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del personal de terceros	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	RUC del Empleador que me destaca/desplaza personal	Texto	11	Dato obligatorio. Formato: RUC. En el Servidor SUNAT se validará que este Empleador haya sido habilitado en "Empleadores que me destacan o desplazan personal"/Registro del Empleador.	ETE1.1
5	SCTR Pensión	Texto	1	Valores: - 1: ONP. - 2: Seguro Privado.	ETE5.1

ESTRUCTURA 11 Datos de períodos					
Nro.	**Descripción**	**Tipo**	**Longitud Máx.**	**Validaciones**	**Código de Error**
1	TD	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO.	EPE1.1
2	Nro. de documento .	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Categoría	Texto	1	Dato obligatorio (categoría) Valores: - 1: Trabajador. - 2: Pensionista. - 4: Personal de Terceros. - 5: Personal en Formación-modalidad formativa laboral.	EPR1.17
5	Tipo de registro	Texto	1	Dato obligatorio (tipo de registro) Valores:	EPR1.18

				- 1: Período: laboral (trabajador), de pensionista, de formación (Personal en Formación) y de destaque/desplace (Personal de Terceros). - 2: Tipo de trabajador. - 3: Régimen de Aseguramiento de Salud. - 4: Régimen pensionario. - 5: SCTR Salud.	
6	Fecha de inicio o reinicio	Fecha	-	Formato: dd/mm/aaaa.	EPR1.19
7	Fecha de fin	Fecha	-	Formato: dd/mm/aaaa. La fecha de inicio no debe ser mayor a la fecha fin	EPR1.19 EPR1.60
8	Indicador del tipo de registro a dar de alta o baja.	Texto	2	Valores: - Motivo de fin de período: Ver Tabla 17. - Tipo de trabajador: Ver Tabla 8. - Régimen de Aseg. De Salud: Ver Tabla 32. - Régimen Pensionario: Ver Tabla 11. - SCTR Salud: 1 EsSalud y 2: EPS. Validaciones: - Si la transacción corresponde al alta, solo tiene la fecha de inicio de **Periodo** (columna 5 = 1) (laboral, pensionario, de formación o de destaque), este campo se deberá enviar en blanco (palotes juntos "||").	EPR1.37
9	EPS/Servicios Propios	Texto	1	Valores: Ver Tabla 14. Este dato solo será registrado si el régimen de aseguramiento de salud del trabajador corresponde al tipo: - 01: EsSalud Regular y EPS/Serv. Propios. - 03: EsSalud Trabajadores Pesqueros y EPS/Serv. Propios.	ETR15.12

ESTRUCTURA 17
Establecimientos donde labora el trabajador

Nro.	Descripción	Tipo	Longitud Máx.	Validaciones	Código de Error
1	TD del trabajador	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del trabajador	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	RUC propio o de la empresa a la que destaco o desplazo Personal	Texto	11	Dato obligatorio. Formato: RUC. De corresponder al RUC de un tercer empleador, en el Servidor SUNAT se validará que este empleador haya sido habilitado en "Empleadores a quienes destaco o desplazo personal"/Registro del Empleador.	ETR11.2
5	Código de establecimiento	Texto	4	Dato obligatorio. Formato: 4 dígitos numéricos. (*Ajuste del 19.10.2012*).	ETR11.2

ESTRUCTURA 23
Lugar de formación de Personal en Formación - modalidad formativa laboral y otros y de destaque del Personal de Terceros

Nro.	Descripción	Tipo	Longitud Máx.	Observaciones	Código Error
1	TD del personal en formación o del personal de terceros.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI, - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO.	EPE1.1

2	Nro. de documento del personal en formación o del personal de terceros.	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Categoría	Texto	1	Dato obligatorio (categoría) Valores: - 5: Personal en Formación, - 4: Personal de Terceros.	EPR1.20
5	Código de establecimiento (solo propios)	Texto	4	Dato obligatorio. Formato: 4 dígitos numéricos. *(Ajuste del 19.10.2012).*	EPR1.21

ESTRUCTURA 29
Datos de Estudios Concluidos *(Ajuste del 01.07.2014).*

Nro.	Descripción	Tipo	Longitud máxima	Validaciones	Código de Error
1	Tipo de documento del trabajador (TD)	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: ▪ 01: DNI, ▪ 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA, ▪ 07: PASAPORTE. ▪ 09: CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO.	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del trabajador	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos, - CARNÉ EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos, - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. - CARNÉ DE SOLICIT DE REFUGIO: Hasta 11 dígitos.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el tipo de documento 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Formación Superior Completa	Texto	2	Dato obligatorio. Sólo indicar Situación Educativa 11 o 13.	EPR1.38 EPR1.37
5	Indicador de educación completa en una Institución Educativa del Perú	Texto	1	Dato obligatorio. 1: Si / 0: No No aplica para Situación Educativa: 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08;09; 10 y 12. Si el indicador es valor 0: "No", los demás campos serán vacíos (palotes juntos '||').	EPR1.38 EPR1.37
6	Código de la Institución Educativa	Texto	9	Ver Tabla 34 Anexo 2	ETR23.1 ETR23.2 EPR1.37 ETR23.3
7	Código de la Carrera	Texto	6	Ver Tabla 34 Anexo 2	ETR23.1 ETR23.2 EPR1.37 ETR23.4
8	Año de egreso	Texto	4	No debe ser menos al año 1950, ni mayor al año actual.	ETR23.1 ETR23.2 EPR1.37 ETR23.5

7.3.3. Del contenido mínimo de los archivos enviados según corresponda *(Ajuste del 11.09.2012)*

Según se realice el alta o la modificación de los datos de un prestador, se debe remitir información mínima (campos necesarios) en las diferentes estructuras.

- **<u>Para el ALTA:</u>**
  - Para la **Estructura 04** los campos obligatorios son:

- Campos "**1**", "**2**", "**4**", "**5**" ó "**6**", "**7**" y "**8**". De faltar alguno de los campos señalados se genera el error "**EPR1.49**".
- Se debe remitir el campo "**9**" (Nacionalidad) si el tipo de documento es "**04"** (Carné de Extranjería), "**07**" (Pasaporte) ó **"09"** (Carné de Solicit de Refugio). Código de error "**EPE1.16**".
- Campo "**11**", debe enviarse información "Número" si envía el "Código de Larga Distancia Nacional". Código de error "**EPE1.18**".
- Campo "**41**", solo si se envía el "**Ubigeo 1**" y "**Ubigeo 2**". Código de error "**EDR1.11**".

Para la **Estructura 05** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "5", "**10**", "**14**", "**15**", "**17**", "**20**". De faltar alguno se genera el error "**EPR1.49**". Cabe indicar que el PVS además realiza las validaciones entre los datos de la Estructura 5 y el tipo de trabajador remitido en la E11, que se realizan en la validación cruzada entre archivos de importación. En ese sentido:

- Si estamos ante un tipo de trabajador 66, 73, 88 ó 98 no le serán aplicables los campos "10", "14", "15" y "20" de la E05, en cuyo caso no se genera el error EPR1.49.
- Si estamos ante un tipo de trabajador 23, 66, 71 y 73 no le serán aplicables el campo "05" de la E05, en cuyo caso no se genera el error EPR1.49.

- Para la **Estructura 06** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "**4**", "**5**" y "**7**". De faltar alguno se genera el error "**EPR1.49**".
- Para la **Estructura 09** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**" y "**4**". Código de error "**EPR1.49**".
- Para la **Estructura 10** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "**4**" y "**5**". Código de error "**EPR1.49**".
- Para la **Estructura 17** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "**4**" y "**5**". Código de error "**EPR1.49**".
- Para la **Estructura 23** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "**4**" y "**5**". Código de error "**EPR1.49**".
- Para la **Estructura 29** los campos obligatorios son: "**1**", "**2**", "**4**" y "**5**". Código de error "**EPR1.49**".
- Para estructuras 04, 05, 06, 09, 10, 17 y 23, el campo "**3**" es obligatorio, si el tipo de documento es "**07**" (Pasaporte). Código de error "**EPE1.7**".
- Así mismo el PVS realiza las validaciones entre los datos de la Estructura 29 y la situación educativa remitida en la Estructura 05, que se realizan en la validación cruzada entre archivos de importación. En ese sentido:
  - Si la Situación Educativa es de tipo 11 o del 13 al 21 se deberá remitir la Estructura E29.
  - Para la Estructura E29 los campos obligatorios son: "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7" y "8". Código de error "**EPR1.49**".
  - Si en el campo Indicador de educación completa en una Institución Educativa del Perú tiene el valor 0:"No" no le serán aplicables los campos "6", "7" y "8". En cuyo caso no genera el Código de error "**EPR1.49**".

- **Para la MODIFICACIÓN:**

- Para la Estructura 04 los campos obligatorios son:
  - Campos “**1**”, “**2**” y “**4**”. Código de error “**EPR1.49**”.
  - Campo “**9**” se puede modificar solo si el tipo de documento correspondiente es “**04”** (Carné de Extranjería), “**07**” (Pasaporte) ó **“09”** (Carné de Solicit de Refugio). Código de error “**EPE1.16**”.
  - Campo “**11**”, solo si se envía el “Código de Larga Distancia Nacional”. Código de error “**EPE1.18**”.
  - Campo “**41**”, solo si se envía el “**Ubigeo 1**” y “**Ubigeo 2**”. Código de error “**EDR1.11**”.
  - Al menos uno de los siguientes campos debe contener valor: “**9**”, ”**10**”, “**11**”, “**12**”, “**26**” ó “**40**”. Código de error “**EPR1.49**”.

- Para la Estructura 05 los campos obligatorios son:
  - Campos “**1**” y “**2**”. Código de error “**EPR1.49**”.
  - Al menos uno de los siguientes campos debe contener valor: “**4**”, “**5**”, “**6**”, “**7**”, “**8**”, “**9**”, “**10**”, “**11**”, “**12**”, “**13**”, “**14**”, “**15**”, “**16**”, “**17**”, “**18**”, “**19**”, “**20**”, “**21**” ó “**22**”. Código de error “**EPR1.49**”.

- Para la Estructura 06 los campos obligatorios son:
  - Campos “**1**”, “**2**”. Código de error “**EPR1.49**”.
  - Al menos uno de los siguientes campos debe contener valor: “**4**”, “**5**”, “**6**” ó “**7**”. Código de error “**EPR1.49**”.

- Para la Estructura 09 los campos obligatorios son:
  - Campos “**1**”, “**2**” y “**4**”. Código de error “**EPR1.49**”.
  - Al menos uno de los siguientes campos debe contener valor: “**4**”, “**5**”, “**6**”, “**7**”, “**8**”, “**9**”, “**10**” ó “**11**”. Código de error “**EPR1.49**”.

- Para las Estructuras 10, 17, 23 y 29, los campos mínimos obligatorios son los mismos que para el alta.

- Para Estructuras 04, 05, 06, 09, 10, 17 y 23, el campo “**3**” es obligatorio, solo si el tipo de documento correspondiente es “**07**” (Pasaporte). Código de error “**EPE1.7**”.

7.3.4. No exista duplicidad de registros en los archivos

- En las Estructuras 04, 05, 06, 09 y 10 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2 (N.° de documento) y 3 (País emisor del documento). De detectarse se generan los siguientes errores, según la Estructura:

Estructura	Código de error
04	**EPE1.12**
05	**EPR1.10**
06	**EPR1.11**
09	**EPR1.12**
10	**EPR1.13**

- En la Estructura 11 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1(TD), 2(N.° de documento) y 3 (País emisor del documento), 4(Categoría), 5(Tipo de registro) y 6(Fecha de inicio). De detectarse se genera el error según el concepto que hace referencia la fila.

Tipo de registro (Columna 5)	Descripción del registro/concepto:	Categoría (Columna 4)	Código de Error
1	Período laboral	1: TRAB	ETR1.14
2	Tipo de trabajador	1: TRAB	ETR2.19
3	Régimen de Asegur. de Salud	1: TRAB	ETR15.28
4	Régimen pensionario	1: TRAB	ETR16.23
5	Cobertura de Salud SCTR	1: TRAB	ETR17.18
1	Período pensionario	2: PENS	EPN1.10
1	Período de destaque / desplace	4 PERS TERC	ETE3.10
5	Cobertura de Salud SCTR	4:PERS TERC	ETE4.14
1	Período de formación	5: PERS FORM	EPF10.12

Es decir; en un mismo archivo no pueden existir 2 registros del mismo Prestador con 2 fechas de inicio del período laboral abiertas.

- En las estructuras 17 y 23 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2(N.° de documento) y 3 (País emisor del documento), 4 (RUC propio o del empleador) y 5. (Cod. De establecimiento), se validará que se asigne a un Prestador más de una vez al mismo establecimiento. De detectarse se generan los siguientes errores:
  a. Estructura 17. Código de error "**ETR11.4**.
  b. Estructura 23. Si el valor de la columna 4 "***Categoría***" es "4": PERS TERC, el código de error será "**ETE2.3**".
  c. Estructura 23. Si el valor de la columna 4 "***Categoría***" es "5": PERS EN FORM el código de error será **EPF9.3**".
  d. En la estructura 29 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2 (N.° de documento), 3 (País emisor del documento), 4 (Formación Superior Completa), 5 (Indicador de educación completa en una Institución Educativa del Perú), 6 (Código de la Institución Educativa) y 7 (Código de la carrera), de detectarse se genera el código de error "ETR23.11"

El PVS T-Registro valida que no venga la misma información en 2 filas o registros.

Ejemplo de errores:

De la Estructura E05. Datos duplicados

01|06715899|604|15|15|999001|0||0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0||
01|06715899|604|15|15|999001|0||0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0||

7.3.5. Específicas a la Estructura 04 "Datos personales"

Para la Estructura 04: "Datos personales" se validará:

- Para los identificados con DNI, la Dirección 1 corresponderá a la registrada en RENIEC.
- De registrarse una dirección debe existir por lo menos un conjunto de datos completos referidos a la dirección: Dirección 1 o Dirección 2. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.1 o EDR1.2**.
- Si registra información en alguno de los campos de Dirección se debe registrar información en el campo Ubigeo. De no existir se genera el código de error **EDR1.3.**
- Si consignó algún valor en el campo Ubigeo, se validará que la dirección cumpla con las siguientes condiciones:
  a) Registrar información en el campo Zona o Vía o ambos. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.4**.

b) De registrarse tipo de Zona debe consignarse de forma obligatoria el nombre de la Zona y viceversa. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.8.**

c) De registrarse tipo de Vía debe consignarse de forma obligatoria el nombre de la Vía y viceversa. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.9.** Asimismo, de registrarse Vía deberá indicar el número de esta y de no existir número de Vía se consignará el valor **"sn"**. Si no se registra el número de vía se generará el código de error **EDR1.30**.
Por su parte, si se registra como número de Vía el valor "**sn**", obligatoriamente se consignará información en el campo "Referencia" y de no ingresarse esta información se genera el código de error **EDR1.6**.

d) Si no existe información para el número de Vía se validará que exista información como mínimo en uno de los siguientes campos: Kilómetro o Manzana o Block. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.5**.

e) Si existe información para el número de Vía, no debe registrar información en Kilómetro. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.7**.

- Para el Indicador de Centro Asistencial:

a) Si sólo consigna Dirección 1, el valor del indicador debe tener el valor "1" ó vacío. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EDR1.26**".

b) Si se remite información en dirección 1 y dirección 2, entonces el valor del indicador puede ser "1" ó "2". De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EDR1.27**".

c) El indicador de centro asistencial de EsSalud es obligatorio solo para trabajadores cuyo régimen de salud corresponda a los tipos 00, 01, 02, 03 y 04 y para los pensionistas (05). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EDR1.28**".

7.3.6. Específicas a la Estructura 05 "Datos del trabajador"

Para la Estructura 05 "Datos del trabajador" se validará:

- Validaciones por tipo de Empleador. Se valida que los valores de los campos: Régimen laboral, Ocupación, Tipo de contrato/condición laboral y Categoría ocupacional, puedan ser seleccionados según su tipo de empleador.

Tipo de Empleador	Campo	Concepto	Valores posibles E5	Código de Error
Sector Privado	4	**REGIMEN LABORAL**	01, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.3
Sector Privado (Microempresa)			01, 16, 18, 19, 20 y 99 de la Tabla 33.	
Sector Privado (Pequeña empresa)			01, 17, 18, 19, 20 y 99 de la Tabla 33.	
Sector Público			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.2
Otras Entidades			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.4
Sector Privado	6	**OCUPACIÓN**	Los previstos en la Tabla 30.	ETR6.3
Sector Público			Los previstos en la Tabla 10.	ETR6.2
Otras Entidades			Los previstos en la Tabla 10.	ETR6.2
Sector Privado	10	**TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO/ CONDICIÓN LABORAL**	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 12.	ETR7.5

Sector Privado	21	CATEGORÍA OCUPACIONAL	01, 02, 03 de la Tabla 24.	ETR4.5
Sector Público			11, 12, 13, 14 de la Tabla 24.	ETR4.4

Para los casos señalados en el cuadro anterior, se podrá enviar campos vacíos en la Estructura 05. No obstante, posteriormente se realizarán validaciones adicionales sobre dichos campos.

Ejemplo de errores:

De la Estructura E05. Sector privado (con error)
*01|06715899|604***|15|***15|999001|0||0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0||*

Siendo el empleador del Sector Privado no puede enviar el Régimen Laboral: Contratación Administrativa de Servicios.

- El campo "***categoría ocupacional***" no se validará si el "***régimen laboral***" corresponde a los tipos: 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14. Para estos casos podría encontrarse el campo vacio, o de haberse registrado información ésta se ignorará.

7.3.7. Específicas a la Estructura 06 "Datos del pensionista"

- Para el campo "tipo de pensionista"
  - El tipo de pensionista 26 se habilita solo para la Caja de Beneficios de Seguridad Social del Pescador (RUC: 20101280561). De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN2.3**".
  - Para el pensionista, aplican solo los tipos 24, 25 y 26. De registrarse otro valor se genera el código de error "EPN2.1".
  - El tipo de pensionista 25 se habilita solo para la Oficina de Normalización Previsional (RUC: 20254165035). De ser utilizado por otro empleador se genera el error código "EPN2.4".
- Para el campo "Régimen pensionario" de los pensionistas.
  - Los tipos de regímenes pensionarios 03: Decreto Ley 20530, 10: Caja de Pensiones Militar, 11: Caja de Pensiones Policial, 13: Reg. Del Serv. Diplom. de la Repúb y 16: Ley 30003 TDEP, no pueden ser ingresados por un empleador del Sector Privado. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.2**".
  - Los tipos de regímenes pensionarios: 21, 22, 23, 24 y 25 (AFP) solo pueden ser ingresados por los empleadores del Sector Privado. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.3**". Estos regímenes solo deben ser utilizados para pensionistas que sean declarados por las AFP y compañías aseguradoras.
  - Los tipos de regímenes pensionarios 10 y 11 solo pueden ser ingresados por empleadores que pertenecen al Sector Público. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.4**".
  - Los regímenes pensionarios tipos 02 y 16 solo pueden ser ingresados por la Oficina de Normalización Previsional (RUC: 20254165035). De ser utilizado por otro empleador, se genera el error código "**EPN3.5**".
  - Para el tipo de pensionista 25 solo se puede ingresar el régimen pensionario tipo 16 (Ley 30003 TDEP), en caso contrario se genera el error código "**EPN4.0**"
  - Para el tipo de pensionista 26 solo se puede ingresar el régimen pensionario 09. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.6**".

7.3.8. Específicas a la Estructura 09 "Datos del Personal en Formación"

- Tipo de modalidad formativa laboral
  a) Para empleadores del Sector Privado, podrá consignarse cualquiera de los tipos de modalidad formativa de la Tabla 18, excepto el tipo 10. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error "**EPF1.2**".
  b) Para aquellos del Sector Público y Otras Entidades se validará que el tipo de modalidad exista en la Tabla 18. De consignarse un valor no previsto, se genera el código de error "**EPF1.1**".

- Ocupación
  Se podrá consignar alguno de los valores de la Tabla 10. De consignar un valor no previsto se genera el código de error "**EPF4.1**".

- Para el tipo de modalidad 10 - Secigrista, no se deberán enviar los siguientes datos:
  a) Indicador de seguro médico. Si se envía valor se genera el error de código"**EPF2.2**".
  b) Indicador de situación educativa. Si se envía valor se genera el error de código"**EPF3.2**".
  c) Ocupación. Si se envía algún valor se genera el error de código "**EPF4.2**".
  d) Tipo de Centro de formación. Si se envía valor se genera el error "**EPF5.2**".

- Madre con responsabilidad familiar
  a) El indicador de "Madre con responsabilidad familiar" de la Estructura 09 solo deberá ser enviada si en la Estructura 04 se envió el indicador del Sexo femenino. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPF6.2**".

7.3.9. Específicas a la Estructura 10 "Datos del personal de terceros"

La columna 4 "RUC del Empleador que me destaca/desplaza personal", se valida que el número de RUC del tercer empleador no sea el mismo que el del Empleador que realiza la transacción. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE1.3**".

7.3.10. Específicas a la Estructura 11 "Períodos"

Se deberá tener en cuenta las siguientes validaciones:

7.3.10.1. Validar las fechas ingresadas: fechas de inicio (columna 6) y fecha de fin (columna 7)

- Las fechas de inicio no pueden ser mayor en 30 días a la fecha actual (fecha de la PC del declarante). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.56**".
- Las fechas de fin no pueden ser mayor en 5 días a la fecha actual (fecha de la PC del declarante). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.57**".
- Solo podrán existir un máximo de dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5. Uno de ellos sólo con fecha de fin y el otro sólo con fecha de inicio. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.33**".
- Para los registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, la fecha del registro que sólo registra fecha de fin debe ser **anterior** a la fecha

del registro que registra una nueva fecha de inicio. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.34**".

Ejemplo (Tipo de trabajador):

(1) Tipo	(2) N.° Doc.	(3) País Emisor	(4) Categoría	(5) Tipo de Registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Indic tipo de Reg
01	12345678	604	1	2		30.09.2011	19
01	12345678	604	1	2	01.10.2011		20

- Si existen dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, y cuyo valor en la columna 5 es "2", "3", "4" ó "5", entonces la fecha de inicio del segundo registro debe ser un día posterior a la fecha de fin del primer registro. Si no se cumple esta condición, se genera el código de error "**EPR1.35**". Esta validación se da ya que al existir continuidad laboral no pueden existir días sin "***Tipo de Trabajador - TT***" o sin "***Régimen Pensionario - RP***" o sin "***Régimen de Aseguramiento de Salud - RS***".
  Ejemplo (RP):

(1) Tipo	(2) N.° Doc.	(3) País Emisor	(4) Categoría	(5) Tipo de Registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Indic Tipo Reg
01	12345678	604	1	4		30.11.2011	22
01	12345678	604	1	4	01.12.2011		23

Esta validación no aplica para el registro de la Cobertura de Salud SCTR.

- Tratándose del campo Período[3] (la columna 5 registra el valor "1"), no se podrá enviar información del alta (solo fecha inicio) y de baja (solo fecha fin) a la vez (en un mismo archivo). Si no se cumple esta condición, se genera el código de error "**EPR1.32**".

7.3.10.2. Validaciones de integridad en los datos de la Estructura

a. Para los conceptos que registran periodicidad sólo se podrán presentar los siguientes casos:
   i. Registros sólo con fecha de inicio.
   ii. Registros sólo con fecha de fin.
   iii. Registro sin fecha de inicio y fin, cuando se remite solo el Tipo de Trabajador (TT), dato que es necesario para realizar validaciones de modificación.

Si un mismo registro (fila) presenta fecha de inicio y de fin se considera como registros con error.

Si va a efectuar altas y bajas de un mismo Prestador al T-REGISTRO deberá de enviar en dos oportunidades distintas los archivos que contienen su información. Es decir, **en un mismo zip no se podrá remitir el alta y la baja de un Prestador**.

Para pasar de un RP a otro, envíe el registro actual: datos de identificación, RP actual y la fecha de fin y en otro registro o fila envíe el nuevo RP y la nueva fecha de inicio.

[3] Laboral, de pensionista, de formación o de destaque.

Ejemplo:

De la Estructura E11. Sector público (con error de información)

01|00327443|604|1|2|01/09/2009|01/09/2000|21|3| ← Error (No puede enviar en una misma fila f. inicio y f. fin)
01|00327443|604|1|4|01/09/2009||01||

01|00327443|604|1|2|01/09/2009||||
01|00327443|604|1|2||01/12/2009|21|3| ←Error
01|00327443|604|1|4|01/09/2009||01||

01|00327443|604|1|2|01/09/2009||21||
01|00327443|604|1|3|01/09/2000||01|3| ←Error
01|00327443|604|1|4|01/09/2009||01||

Consideración:
Para realizar el "alta" (dato nuevo) por algún concepto que registra periodicidad (TT, RP, régimen de aseg. de salud o SCTR Salud) se debe enviar en la siguiente forma:

*01|99999999|604|1|1|**01/09/2011**||01|1| ←Sin fecha de fin(columna 8)*

Y para realizar la "baja" (fin de un dato) por algún concepto que registra periodicidad se debe enviar en la siguiente forma:

*01|99999999|604|1|1||**01/12/2011**|21|| ←Sin fecha de inicio (columna 8)*

b. Si el último registro (más reciente) del campo "Período" registra solo fecha de inicio (corresponde a un **nuevo Prestador:** Alta), entonces el Empleador deberá enviar información en las siguientes estructuras, según la categoría:
   i) Trabajador: Estructuras 4, 5, 11, 17 y 29. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.28**".
      a. En la Estructura 11 se deberá enviar información para el TT.
      b. En la Estructura 11 deberá enviar información para el Régimen de Salud, a excepción de los tipos de trabajador 88 y 98, en estos casos no se considerará como error.
      c. En la estructura 11 debe enviar información para el RP, a excepción de los tipos de trabajador 66, 73 y 88, en estos casos no se indicará como error.
      d. En la Estructura 11, solo se remite información del RP 14 para los TT98, en caso se asigne a diferente TT98 se genera el código de error "**ETR16.42**".
      e. En la Estructura 11, la fecha de inicio del RP 15 no puede ser anterior 01.02.2014. De no cumplir validación se genera el código de error "**ETR16.43**"
      f. En la Estructura 11, para el TT36 se puede remitir como Regímenes Pensionarios los tipos 02, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99 con fecha inicio de RP mayor al 31.01.2014. De no cumplir validación se genera el código de error "**ETR16.45**".
      g. En la Estructura 11, para el TT39 se puede remitir como regímenes pensionarios los tipos 15, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99. En caso de remitir un tipo diferente se genera el código de error "**ETR16.46**".

h. En la Estructura 11, la fecha de inicio del RP tipo 09 debe ser anterior al 01.02.2014. De no cumplir validación se genera el código de error "**ETR16.44**".

i. En la Estructura 11, el RP tipo 15 solo puede ser remitido para el TT39. De remitirse para otro tipo de trabajador se genera el código de error "**ETR16.47**".

j. En la estructura 29 no se debe enviar datos de los estudios concluidos para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98, en caso de hacerlo se indicará como error "**ETR23.13**" y se marcarán los registros de la estructura 29. Para los demás tipos de trabajador si se deberá enviar al menos un registro correspondiente en la estructura 29 cuando en la estructura 05 el valor de la situación educativa es 11 o del 13 al 21, en caso de no hacerlo se marcado como error "**EPR1.28**" en la estructura 11

k. En la Estructura 17 no se debe enviar información de " establecimientos donde labora" para los tipos de trabajador 66, 73, 71 y 88, en caso de hacerlo se indicará como error "**ETR11.6**" y se marcarán los registros de la Estructura 17. Para los demás tipos de trabajador sí se deberá enviar al menos un registro correspondiente en la Estructura 17, en caso de no hacerlo se marcado como error "**EPR1.28**" en la Estructura 11 *(Ajuste del 11.09.2012).*

l. En la estructura 11, para los regímenes de salud tipo 01 ó 03 cuya fecha de inicio sea a partir del 02.08.2012 no se podrá consignar como EPS la correspondiente al tipo 1 - PERSALUD EPS, debido a que a partir de esta fecha ya no registra autorización de funcionamiento. De consignarlo se genera el error "**ETR15.33**".

ii) Pensionista: Estructuras 4, 6 y 11. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.29**".

iii) Personal en formación: Estructuras 4, 9, 11 y 23. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.30**".

iv) Personal de terceros: Estructuras 4, 10, 11 y 23. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.31**".

El *error se registrará en la Estructura 11*.

Ejemplo:

De la Estructura E11.Categoría Trabajador (Sector Privado) *Para realizar estas validaciones se toma como base los datos correspondientes al período: laboral, pensionario, de destaque o desplace o de formación (según corresponda).*
Para el alta de un trabajador (registros correctos, la fecha de inicio de la cobertura de salud SCTR puede ser igual o posterior a la fecha de inicio del periodo laboral). 01|00327443|604|1|1|01/09/2011|||| ← Período laboral (correcto). 01|00327443|604|1|2|01/09/2011||21|| ←TT (correcto). 01|00327443|604|1|3|01/09/2011||01|3| ← Régimen de aseg. de salud (correcto). 01|00327443|604|1|4|01/09/2011||02|| ← RP (correcto). 01|00327443|604|1|5|05/09/2011||1|| ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto). *Si la fecha de inicio del periodo laboral es anterior al 01/08/2011, la fecha de inicio de los registros de TT, régimen de salud, RP y cobertura de salud SCTR pueden ser posteriores a la fecha de inicio del periodo laboral.*

01|00327443|604|1|1|01/09/2009|||| ← Período laboral (correcto).
01|00327443|604|1|2|20/12/2010||21|| ←TT (correcto).
01|00327443|604|1|3|15/01/2011||01|3| ← Régimen de aseg. de salud (correcto).
01|00327443|604|1|4|10/06/2011||02|| ← RP (correcto).
01|00327443|604|1|5|15/01/2011||1|| ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, falta el TT).
01|00327443|604|1|1|01/09/2009|||| ← Período laboral (correcto).
01|00327443|604|1|3|01/09/2000||01|3| ← RS (correcto).
01|00327443|604|1|4|01/09/2009||02|| ← RP (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, las fechas de inicio son distintas a la fecha de inicio del período laboral). Esta validación se aplica cuando la fecha de inicio del periodo laboral es igual o posterior al 01/08/2011.
01|00327443|604|1|1|01/09/2011|||| ← Período laboral (correcto)
01|00327443|604|1|2|02/09/2011||21|| ←TT (error)
01|00327443|604|1|3|03/09/2011||01|3| ← RS (error)
01|00327443|604|1|4|01/09/2011||02|| ← RP (correcto)

Para declarar la baja de un trabajador (registro correcto)
01|00327443|604|1|1||15/10/2009|01|| ← Período laboral (correcto)

Para declarar la baja de un trabajador (registro incorrecto). Si se declara la baja de un Prestador no se debe enviar adicionalmente otro registro relacionado con este Prestador (Solo se debe remitir el de baja).
01|00327443|604|1|1||15/10/2009|01|| ← Período laboral (correcto)
01|00327443|604|1|2||15/10/2009|21|| ←TT (error)

c. Si no existen datos relacionados con el campo Período y existen otros registros en la Estructura 11, entonces se trata del cambio de un concepto, para lo cual se validará que **si existe el registro de un concepto** (TT, RS, RP y cobertura de salud SCTR), **entonces debe existir un registro para la baja y otro para el alta del nuevo valor del concepto**. De no cumplirse esta validación se generarán los códigos de error según:
   i) Si el valor de la columna 4 es "1" (Tipo de Registro) y la columna 5 es "2" (TT), se genera el código de error "**ETR2.24**".
   ii) Si el valor de la columna 4 es "1" (TR) y la columna 5 es "3" (Régimen de Salud), se genera el código de error "**ETR15.32**".
   iii) Si el valor de la columna 4 es "1" (TR) y la columna 5 es "4" (Reg Pens), se genera el código de error "**ETR16.32**". Si el valor de la columna 4 es "4" (PERS. TER) y la columna 5 es "5" (Cobertura de salud SCTR), se genera el código de error "**ETE4.20**".

Importante:
Asimismo, debe tenerse en cuenta que para el alta y baja de los conceptos: régimen de salud, RP y cobertura SCTR Salud deberá remitirse información en el campo Tipo de Trabajador, ello a fin de validar que el dato nuevo sea consistente con el TT.*
En este caso, en la Estructura 11 el dato de TT vendrá sin fecha de inicio y fin, a excepción del TT 98 PS 4ta 5ta Categoría, respecto del cual se permite el envió de TT (sin fecha de inicio ni fecha de fin) y y RP (tipo y fecha de inicio) (*Ajuste del 01.08.2013*)

(*) Pasa de un RP, Régimen de aseguramiento de salud o cobertura SCTR salud a otro.

Ejemplo:

De la Estructura E11.Categoría Trabajador (Sector Privado)

Cambio del TT (registros correctos)
01|00327443|604|1|2|02/09/2009||19|| ←TT (alta)
01|00327443|604|1|2||01/09/2009|21|| ←TT (baja)

Cambio del TT (registro incorrecto. No se puede dar de baja al TT y no asignarle un nuevo tipo)
01|00327443|604|1|2||01/09/2009|21|| ←TT (baja)

Cambio del TT (registros incorrectos. La fecha de inicio del nuevo TT debe ser al día siguiente de la fecha de fin del actual TT)
01|00327443|604|1|2|08/09/2009||19|| ←TT (alta) (error)
01|00327443|604|1|2||01/09/2009|21|| ←TT (baja)

d. Para que se efectúen las validaciones cruzadas es requisito se remita la Estructura 11 "Datos de períodos" (archivo: RP_RUC.PER).

7.3.10.3. Validaciones entre los valores permitidos de las columnas 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Estructura 11.

a. Entre los valores de las columnas 4(Categoría), 5(Tipo de registro) y 8(Indicador del tipo de registro).

Columna 4 (Categoría)	Columna 5 (Tipo de registro)	Columna 8 (Indicador del tipo de registro a dar de alta o baja)	Código de Error
1	1	**Motivo de baja:** Valores: Los permitidos en la Tabla 17. Validaciones: - Los motivos de baja 11, 12 y 13 solo pueden ser utilizados por los Empleadores que corresponde al Sector Público. - Los motivos de baja 10 y 16 no se pueden utilizar para la categoría trabajador. - Solo se enviará este campo cuando exista fecha de fin de Período. De enviarse solo la fecha de inicio de Período se deberá enviar este campo vacío (palotes juntos "||"). - Para el motivo de baja de tipo 99-Sin Vínculo laboral, habilitado para PLAME, se debe validar el ingreso obligatorio de fecha de inicio y de fecha fin de periodo laboral - Si se envía el motivo de baja tipo 99 la fecha de inicio no puede ser anterior al 01.08.2011. - Entre la fecha de inicio y la fecha de fin del período cuyo motivo de baja es tipo 99, no deben existir más de 31 días.	ETR1.10 ETR1.12 EPR1.37 ETR1.20 ETR1.21 ETR1.22
1	2	**TT:** Validaciones: - Valores: Los permitidos en la Tabla 8. No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin de este campo. (En un archivo debe enviarse el fin del TT anterior y el inicio del nuevo TT). - Para el Sector Público aplican los Tipos de trabajador: 20, 27, 64, 65, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 98. - Para el Sector Privado aplican los tipos de trabajador: 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 39, 56, 64, 65, 66, 71, 73 y 98. - Los tipos 24 y 26 no aplican a la categoría trabajador. - El TT 66 Y 73, solo puede ser seleccionado por empleadores cuyo prefijo de RUC sea 20. - El TT 71, solo puede ser ingresado cuando el empleador señaló ser microempresa inscrita en el Remype. - Para Otras Entidades no se podrán declarar los tipos de trabajador 66, 71, 73, 88 y 89. - El Tipo de trabajador 73 no puede tener como fecha de inicio menor a 01/01/2013. - El Tipo de trabajador 39 no puede registrar una fecha de inicio anterior al 01/02/2014 *(Ajuste del 01.02.2014)*	ETR2.1 ETR2.2 ETR2.3 ETR2.4 ETR2.5 ETR2.6 ETR2.25 ETR2.29 ETR2.30

<table>
<tr><td>1</td><td>3</td><td>Régimen de Aseguramiento de Salud - RS:
Valores: Los permitidos en la Tabla 32.
Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.</td><td>ETR15.1</td></tr>
<tr><td>1</td><td>4</td><td>Régimen Pensionario - RP:
Valores: Los permitidos en la Tabla 11.
Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.
- El empleador del Sector Privado solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 09, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99.)
- El empleador del Sector Público solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 03, 10, 11, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99.
- Los regímenes pensionarios tipo 10 y 11, solo pueden ser seleccionado por empleadores del Sector Público.
- Para la categoría trabajador, no aplican los RP tipo 12 y 16 . (Ajuste del 01.02.2014)
- La fecha de inicio del Régimen Pensionario tipo 25 no puede ser anterior al 01/06/2013 (dd/mm/aaaa) (Ajuste del 05.06.2013)</td><td>ETR16.1
ETR16.27
ETR16.33
ETR16.28
ETR16.5
ETR16.34</td></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td><td>SCTR Salud:
Valores: "1" ó "2".
Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.</td><td>ETR17.2</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>Motivo de fin de período:
Los motivos de baja de la Tabla 17 habilitados para el pensionista son los tipos: 09, 10, 14 y 16.
Solo se enviará este campo cuando exista fecha de fin de período, si se envía solo la fecha de inicio de período se deberá enviar este campo vacío (palotes juntos “||”).</td><td>EPN1.8
EPR1.37</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1</td><td>Se debe enviar este campo vacío (palotes juntos “||”). Campo no aplicable a la categoría.</td><td>EPR1.37</td></tr>
<tr><td>4</td><td>5</td><td>SCTR Salud:
Valores: "1" ó "2".
Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor en el caso en que exista solo la fecha de fin.</td><td>ETE4.1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>1</td><td>Se debe enviar este campo vacío (palotes juntos “||”). Campo no aplicable a la categoría.</td><td>EPR1.37</td></tr>
<tr><td colspan="3">Para otras combinaciones de las columnas 4 y 5</td><td>EPR1.14</td></tr>
</table>

Ejemplo:

De la Estructura E11

01|00327443|604|1|1||01/09/2009|XX|| ←*Valor de Parámetro no definido en la tabla 8 (error)*
01|00327443|604|4|4|02/09/2009||01|3| ←*Combinación no permitida (error)*

b. Entre los valores de las columnas 4, 5, 6 y 7.
Se validará que por cada registro exista la fecha de inicio **o** la fecha de fin de manera excluyente.

<table>
<tr><th>Categoría (Columna 4)</th><th>Tipo de registro (Columna 5)</th><th>Fecha de inicio (Columna 6)</th><th>Fecha de fin (Columna 7)</th><th>Código de Error</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td colspan="3">• Para el motivo de baja tipo 99 se debe ingresar la fecha de inicio y la fecha de fin del periodo, caso contrario se generará el error ETR1.20.
• Para los motivos de baja diferentes al tipo 99 no se debe ingresar fecha de inicio y fecha de fin del periodo a la vez, de registrarlo se genera el error EPR1.15.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td><td rowspan="6">EPR1.15</td></tr>
<tr><td>1</td><td>3</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td></tr>
<tr><td>1</td><td>4</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td></tr>
<tr><td>1</td><td>5</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1</td><td>Vacío</td><td>Vacío</td></tr>
</table>

4	5	Vacío	Vacío	
5	1	Vacío	Vacío	

Para el caso del registro del TT (columna 4 = 1 y columna 5 = 2) se realizarán las siguientes validaciones:

- *Si se realiza el "**alta**" de un trabajador o el "**cambio**" del "**TT**"(cambia de un tipo de trabajador por otro) y el registro (o registros) no tienen alguna de las fechas (inicio y fin) se considera como error y se indicará con código "**EPR1.15**".*
  De no corresponder a las transacciones señaladas en el párrafo anterior se enviará solo el campo TT sin fecha de inicio ni fecha de fin (se remite para efectos de la validación).
- *Solo podría existir un registro para el "**TT**" sin fecha de inicio y fin. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error "**EPR1.50**".*
- *Si se envía el "**TT**" sin fecha de inicio y fin, solo se deberá enviar información en los campos 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 8. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error "**EPR1.51**".*

- *No es posible realizar la sustitución de los siguientes TT: 23, 36, 39, 56, 64, 65, 66, 67, 71, 73, 88, 89 y 98. De remitirse esta novedad (TT sin fecha de inicio ni fin y sin información en la Estructura 5) se genera el código de error "ETR2.27".*

Ejemplo:

De la Estructura E11
01|00327443|604|1|1|||10|| ← Debe tener una de las dos fechas (error)
01|00327999|604|1|2|||21|| ← Debe tener una de las dos fechas (error)

Categoría (Columna 4)	Tipo de registro (Columna 5)	Fecha de inicio (Columna 6)	Fecha de fin (Columna 7)	Código de Error
1	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	2	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	3	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	4	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	5	Fecha de inicio	Fecha de fin	EPR1.15
2	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	
4	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	
4	5	Fecha de inicio	Fecha de fin	
5	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	

Ejemplo:

De la Estructura E11
01|00327443|604|1|1|01/01/2011|01/01/2012|10|| ← Debe tener solo una de las fechas (error)
01|00327999|604|1|2|01/01/2011|01/01/2010|21|| ← Debe tener solo una de las fechas (error)

c. Entre los valores de las columnas 4, 5, 8 y 9.
Para los regímenes de salud: 01=ESSALUD REGULAR Y EPS/SERV. PROPIOS *y* 03=ESSALUD TRABAJADORES PESQUEROS Y EPS (SERV.PROPIOS*) debe* informarse el código de la EPS. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR15.12**".

Categoría (Columna 4)	Tipo de registro (Columna 5)	Indicador (Columna 8)	EPS/Servicios Propios (Columna 9)	Código de Error
1	3	01 ó 03	Tabla 14 - Anexo 2	ETR15.12 ETR15.13

Ejemplo:

De la Estructura E11
01|00327443|604|1|3|01/01/2011||01|X| ←*Valor incorrecto para la EPS (error)*

7.3.10.4. Validar la relación del campo Período con el resto de conceptos que registran periodicidad.

- Para el alta de trabajador. Si la fecha de inicio del "**período laboral"** es igual o posterior al 01.08.2011, la fecha de inicio del "***TT", "Régimen de Salud", o "RP"*** debe ser igual a la fecha de inicio del ***período laboral***":
  Asimismo, si la fecha de inicio del "**período laboral"** es anterior al 01.08.2011, la fecha de inicio del "***TT", "Régimen de Salud", o "RP"*** *puede* ser igual o posterior a la fecha de inicio del ***período laboral***". Asimismo, se validará que al 01.08.2011 el trabajador registre fecha de inicio abierta para ***"Régimen de Salud"***, ***"RP"*** y "***TT"***.
  De no cumplirse estas validaciones se generan los siguientes errores:
  - Para el TT, el código de error "**ETR2.23**".
  - Para el régimen de aseguramiento de salud, el código de error "**ETR15.31**".
  - Para el RP, el código de error "**ETR16.31**".
- Para la categoría trabajador, la fecha de inicio de la "***cobertura de salud SCTR***" debe ser igual o posterior a la fecha de inicio de "***período laboral***". De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR17.8**".
- Para Personal de terceros, la fecha de inicio de la "***cobertura de salud SCTR***", debe ser igual o posterior a la fecha de inicio de "***período de destaque o desplace***". De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE4.18**".
- De realizarse el "***alta***" de un trabajador no se puede enviar la "***baja***" de un concepto asociado (TT, régimen de aseguramiento de salud, RP y cobertura de salud SCTR). De no cumplirse estas validaciones se generan los siguientes errores:
  - Para el TT, el código de error "**ETR2.22**".
  - Para el régimen de aseguramiento de salud, el código de error "**ETR15.30**".
  - Para el RP, el código de error "**ETR16.30**".
  - Para el registro de la cobertura de salud SCTR, el código de error "**ETR17.21**".
- De realizarse el "***alta***" de un personal de terceros no se puede enviar la "***baja***" de la cobertura de salud SCTR. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE4.19**".
- De informarse la "***baja***" de un Prestador en la Estructura 11 (registro del fin del periodo laboral, pensionario, de formación o destaque), el empleador no deberá enviar información adicional - para esta categoría – en la Estructura 11, así como en las demás estructuras. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "***EPR1.48***", el error se indicará en todas las líneas de las Estructura 11 y en las otras estructuras, según corresponda.

Ejemplo:

De la Estructura E11. Categoría Trabajador (Sector Privado). *Para realizar estas validaciones se toma como referencia los datos del campo Período.*
Para el alta de un trabajador (registros correctos, la fecha de inicio de la cobertura de salud SCTR puede ser igual o posterior a la fecha de inicio del periodo laboral). 01|00327443|604|1|1|01/09/2011|||| ← Período laboral (correcto). 01|00327443|604|1|2|01/09/2011||21|| ←TT (correcto). 01|00327443|604|1|3|01/09/2011||01|3| ← Régimen de aseguramiento de salud (correcto).

01|00327443|604|1|4|01/09/2011||02|| ← RP (correcto).
01|00327443|604|1|5|05/09/2011||1|| ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

Si la fecha de inicio del periodo laboral es anterior al 01/08/2011, la fecha de inicio de los registros de TT, régimen de aseguramiento de salud, RP y cobertura de salud SCTR pueden ser posteriores a la fecha de inicio del periodo laboral.
01|00327443|604|1|1|01/09/2009|||| ← Período laboral (correcto).
01|00327443|604|1|2|20/12/2010||21|| ←TT (correcto).
01|00327443|604|1|3|15/01/2011||01|3| ← Régimen de aseg. de salud (correcto).
01|00327443|604|1|4|10/06/2011||02|| ← RP (correcto).
01|00327443|604|1|5|15/01/2011||1|| ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, falta el TT).
01|00327443|604|1|1|01/09/2009|||| ← Período laboral (correcto).
01|00327443|604|1|3|01/09/2000||01|3| ← RS (correcto).
01|00327443|604|1|4|01/09/2009||02|| ← RP (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, las fechas de inicio son distintas a la fecha de inicio del período laboral). Esta validación se aplica cuando la fecha de inicio del periodo laboral es igual o posterior al 01/08/2011.
01|00327443|604|1|1|01/09/2011|||| ← Período laboral (correcto)
01|00327443|604|1|2|02/09/2011||21|| ←TT (error)
01|00327443|604|1|3|03/09/2011||01|3| ← RS (error)
01|00327443|604|1|4|01/09/2011||02|| ← RP (correcto)

Para la baja de un trabajador (registro correcto)
01|00327443|604|1|1||15/10/2009|01|| ← Período laboral (correcto)

Para la baja de un trabajador (registro incorrecto). Si se declara la baja de un Prestador no se debe enviar ningún otro registro a excepción del registro en el que se informa la baja).
01|00327443|604|1|1||15/10/2009|01|| ← Período laboral (correcto)
01|00327443|604|1|2||15/10/2009|21|| ←TT (error)

- Si se declara un registro para el "***TT***" y un registro para el "***RS***", se validará que para el TT consignado le corresponda el Régimen de Aseguramiento de Salud. De no corresponder se generan los códigos de error descritos en el siguiente cuadro:

Tipo de Trabajador Columna 4 = 1 Columna 5 = 2 Columna 8 = ?	Régimen de Salud Columna 4 = 1 Columna 5 = 3 Columna 8 = ?	Código de Error
19, 20, 21	00, 01, 04 y 21	ETR15.3
22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 56, 71	00, 01 y 21	ETR15.4
23, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 90 y 91	00 y 01	ETR15.5
36, 39	02 y 03	ETR15.6
64 y 65	04 y 21	ETR15.7
66 y 73	00	ETR15.8
89	20	ETR15.9
88 y 98	Para los tipos de trabajador 88 y 98 no se debe ingresar “Régimen de salud”.	ETR15.10

Ejemplo: Para los tipos de trabajador 19, 20 ó 21 solo aplican los regímenes de salud tipo: 00, 01, 04 y 21.

- Si se declara un registro para el "***TT***" y un registro para el "***RP***", se validará que para el TT consignado le corresponda el Régimen Pensionario. De no cumplirse la validación se generan los siguientes códigos de error:

Tipo de Trabajador- Tabla 8 Columna 4 = 1 Columna 5 = 2 Columna 8 = ?	Régimen Pensionario – Tabla 11 Columna 4 = 1 Columna 5 = 4 Columna 8 = ?	Código de Error

66, 73, 88 y 98	Para los tipos de trabajador 66, 73 y 88 no aplica “RP”. Para el TT 98 el “RP” solo se puede registrar a través del Registro individual	ETR16.2
36	02, 09, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99	ETR16.3
23	Solo el tipo 02	ETR16.25
39	02, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99.	ETR 16.46
89	Solo el tipo 10 ú 11	ETR16.4
67	02, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99	ETR16.24
Otros:		
Si el tipo del Empleador es S.Privado	02, 09,~~14,~~ 15, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99	ETR16.27
Si el tipo del Empleador es O Entidades	Todos menos los tipos 10 y 11	ETR16.28

Ejemplo: Para el TT 89 (Pers. de las FFAA y Policiales) solo aplican los Reg.Pensionarios tipo 10 (Caja de Pens Militar) y 11(Caja de Pens Policial).

- Si se declara un registro para el "***TT***" y un registro para el "***SCTR Salud***", se validará que para el TT consignado le corresponda el registro del SCTR Salud. De no corresponder se generan los códigos de error descritos en el siguiente cuadro:

Tipo de Trabajador **Columna 4 = 1** **Columna 5 = 2** **Columna 8 = ?**	**SCTR Salud** **Columna 4 = 1** **Columna 5 = 3** **Columna 8 = 1 ó 2**	**Código de Error**
66, 73, 88 y 98	Para los tipos de trabajador 66, 73, 88 y 98 no se debe enviar información de SCTR Salud	ETR17.6

- Si se envía la baja de un registro (periodo, TT, régimen de aseguramiento de salud, RP o cobertura SCTR Salud), solo se debe enviar datos en los campos: 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 7 de la Estructura 11. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error "**EPR1.52**".

7.3.11. Número máximo de registros en las Estructuras 17, 23 y 29

- Para la Estructura 17, no se puede informar más de 25 registros con los mismos valores en las columnas 1, 2 y 3. Es decir, por archivo se podrá asignar a un trabajador como máximo a 25 establecimientos en el que labora. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR11.5**".
- Para la Estructura 23, no se puede informar más de 25 registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3 y 4. Es decir, por archivo se podrá asignar a un Personal en Formación o de Terceros como máximo a 25 establecimientos. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPF9.4**" para personal en formación y el “**ETE2.4**" para personal de terceros.
- Para la estructura 29, no se puede informar más de 5 registros por cada valor del campo Formación Superior Completa (11 ó 13) asociado a cada trabajador. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR23.9**".
- Para la estructura 29, dependiendo del valor que tenga el campo Formación Superior Completa, se debe validar los valores para los campos Código de la Institución Educativa y Código de la Carrera (tener en cuenta que ambos valores están relacionados, es decir, para cada Código de Institución Educativa existe una lista de Códigos de Carrera válidos) y según los siguientes criterios:

    - Si el empleador indicó en el campo Formación Superior Completa el tipo 11:

- Los valores posibles para el campo Código de la Institución Educativa son los códigos asociados a los Tipos de Institución Educativa 4 (IEST), 5 (IESP), 7 (ESFA), 8 (FFAA y Policía, cuyo código inicia con los dígitos "182") y 9 (No especificado). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR23.3**".

- Los valores posibles para el campo Código de la Carrera serán aquellas cuyo sexto dígito sea 4 o 5 (Nivel medio, Nivel superior o Institutos Superior FFAA y Policiales) de las carreras asociadas a la institución educativa seleccionada . De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR23.4**".

o Si el empleador indicó en el campo Formación Superior Completa el tipo 13:

- Los valores posibles para el campo Código de la Institución Educativa son los códigos asociados a los Tipos de Institución Educativa 6 (Univ), 8 (FFAA y Policía, cuyo código inicia con los dígitos "181") y 9 (No especificado). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR23.3**".

- Los valores posibles para el campo Código de la Carrera serán aquellas cuyo sexto digito sea 6 (Educación Superior Universitaria o Escuelas Superior FFAA y Policiales) de las carreras asociadas a la institución educativa seleccionada. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR23.4**".

o Asimismo, deberá considerar lo siguiente:

Tipo de situación educativa (tabla 9)	***Formación Superior Completa***
01 al 10 o 12	No se registra información.
11	**11** - Educación superior (Instituto superior, etc) completa.
13 al 21	**13** - Educación universitaria completa. (En caso el trabajador además tenga Formación superior completa de tipo 11, podrá incluirla al registro).

o Para el caso del tipo de institución 5 cuyo código sea "151124072" se debe verificar lo siguiente:

- Si el empleador indicó en el campo Formación Superior Completa el tipo 11, los valores posibles para el campo Código de Carrera son aquellas cuyo sexto dígito sea 5.
- Si el empleado indicó en el campo Formación Superior Completa el tipo 13, los valores posibles para el campo Código de Carrera son aquellas cuyo sexto dígito sea 6.

De no cumplirse estas validaciones se genera el código de error "**ETR23.12**".

Formación Superior Completa	Tipo de Institución Educativa	Carrera
11	4 (IEST), 5 (IESP), 7 (ESFA), 8 (FFAA y Policía cuyo código inicia con los dígitos "182") y 9 (No especificado).	Cuyo sexto digito sea: 4 o 5 (Nivel medio, Nivel superior o Institutos Superior FFAA y Policiales).
13	5 (IESP cuyo código sea "151124072"), 6 (Univ), 8 (FFAA y Policía cuyo código inicia con los dígitos "181") y 9 (No especificado).	Cuyo sexto digito sea: 6 (Educación Superior Universitaria o Escuelas Superior FFAA y Policiales).

7.3.12. Cruzadas entre archivos de importación

Si ingresó información de un Prestador en el archivo RP_RUC.PER, se validará la relación entre los valores de estructuras 05 y 11.

- Se obtiene el campo "***TT***" que registra sólo fecha de inicio o aquel que no registra ni fecha de inicio ni fecha de fin. Luego, se filtran los registros por las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, y se aplican las siguientes validaciones:

TT E11 / C4=1, C5=2, C8=?	Campo E05	Concepto E05	Valores posible E05	Código de Error E05
67	4	Régimen Laboral –RL	Solo RL tipo 15	ETR3.6
64			Solo RL tipo 18	ETR3.8
82, 83, 84, 85, 86 y 87.			Solo RL tipo: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20, 21, 99	ETR3.7
90			Solo RL tipo: 01, 02, 14	ETR3.10
91			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 99	ETR3.11
23, 66, 71, 73, 88 y 98			No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR3.5
23, 66, 71 y 73	5	Situación Educativa *(Ajuste del 01.07.2014)*	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR5.2
20	6	Ocupación	Tabla 30, solo cuando valor de columna "Obrero" = 1	ETR6.5
23, 66, 71 y 73			No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR6.7
66 y 73	7	Discapacidad	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR12.2
66, 73, 88, 98	9	SCTR Pensión	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR17.1
67	10	Tipo de contrato de trabajo/condición laboral	Solo tipo de contrato 14	ETR7.3
90			Solo tipo de contrato 17	ETR7.4
23, 66, 71, 73, 88 y 98			No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR7.2
23, 66, 71 y 73	11	Sujeto a régimen alternativo, acumulativo o atípico de jornada de trabajo y descanso.	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 71 y 73	12	Sujeto a jornada de trabajo máxima	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 71 y 73	13	Sujeto a horario nocturno	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 71, 73, 88 y 98	14	Es sindicalizado *(Ajuste del 11.09.2012)*	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR13.2
23, 66, 71, 73, 88 y 98	15	Periodicidad de la remuneración o ingreso *(Ajuste del 11.09.2012)*	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR9.2
23, 66, 71, 73, 88 y 98	16	Monto de la remuneración básica inicial de los trabajadores sujetos al régimen del D.Leg. 728	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR10.2

		(Ajuste del 11.09.2012)		
23, 66, 67, 71 y 73	18	Rentas de 5ta categoría exoneradas (inciso e) del Art. 19 de la Ley del Impuesto a la Renta)	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR19.2
23, 66, 71 y 73	19	Situación especial del trabajador	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR21.2
23, 66, 71, 73, 88 y 98	20	Tipo de pago *(Ajuste del 11.09.2012)*	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR8.2
19	21	Categoría ocupacional	01. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
20			02. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
21			03. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
23, 66 71, 73, 88, 89, 90, 91 y 98			No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR4.2
23, 66, 67, 71 y 73	22	Convenio para evitar la doble tributación	No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR20.2
67	23	N.° de RUC	Valor numérico de 11 dígitos. Valida módulo 11	ETR18.2
Para otros tipos de trabajador diferente a 67			No aplica, debe venir vacio || (palotes juntos)	ETR18.1

Para los tipos de trabajador no especificados en el cuadro anterior se validará que el registro de los valores en los campos en la Estructura 5 correspondan a los parámetros del Anexo 2.

7.3.13. Adicionales

a) Para aquellos trabajadores que señalaron como régimen laboral el tipo 11-Servicio Diplomático de la República, se debe indicar como RP el tipo 13 – SD de la República. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **ETR16.6**.

b) El campo Situación (Estructura 05 "***Datos del trabajador")*** podrá tener los siguientes valores:
   - Si el período laboral registra fecha de fin, la situación debe ser "0". De no cumplirse esta validación, se genera el código de error "**ETR22.3**".
   - Si el período laboral registra solo fecha de inicio, el valor de la situación debe ser "1"=Activo. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **"ETR22.2"**.

c) La fecha de inicio del régimen de salud tipo 21: SIS-microempresa no puede ser anterior al 01.01.2010. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error "**ETR15.25**".

d) Si para un trabajador se envía información en la Estructura 05, 11 o 29, también se deberá enviar información de tipo de trabajador en la Estructura 11 (sin fecha de inicio ni fecha de fin). De no cumplirse esta validación, se genera el código de error "**EPR1.54**".
   Esta validación no aplica para aquellos casos de baja del periodo laboral de un trabajador, en cuyo caso solo se deberá enviar un registro en la Estructura 11 con los datos de identificación del trabajador, fecha de fin del período laboral y el motivo de baja, según le resulte aplicable. *(Ajuste del 03.08.2012).*

e) A partir del 23.08.2013, el ingreso del CUSPP es opcional en aquellos casos en que el trabajador haya señalado como regímenes pensionarios los tipos 21, 22, 23, 24 ó 25. (Versión 2.5 del PVS T-Registro).

8. Revisión de errores reportados por el PVS T-REGISTRO

Si el **PVS T-REGISTRO** detectará inconsistencias, el empleador pulsará el botón "**Descarga total de reportes de errores**", a fin de que le muestre un archivo que contiene el detalle de los registros inconsistentes por estructura.

El **PVS T-REGISTRO** realizará las validaciones y determinará los registros que presentan errores de la siguiente forma:

- En primer lugar validará cada uno de los registros de manera individual (número de campos, tamaño, longitud del campo, que los valores de los campos se encuentren en las tablas paramétricas, entre otras validaciones).
- Determinará la consistencia de toda la información de manera integral tomándose para tal efecto, los indicadores del empleador señalados en el PVS T-Registro: i) "**Tipo de Empleador**", ii) "**¿Es una empresa inscrita en el Remype?**" y iii) "**Si es Microempresa o Pequeña empresa**"
- Y finalmente filtrará los errores detectados tomando en consideración la siguiente prioridad:
    - Validaciones según el "Tipo de Empleador".
    - Validaciones según la "Categoría del Prestador".
    - Validaciones según el "Tipo de Prestador".

  Por lo tanto, si para una misma fila y columna de una estructura que se valida en el **PVS T-REGISTRO** se identifica más de un error, el aplicativo mostrará solo el primer error detectado, según la prioridad descrita en el apartado anterior.

Para corregir los errores detectado por el PVS T-Registro tenga en cuenta lo siguiente:

a. Verifique los indicadores del empleador ingresados: "Tipo de Empleador", "¿Es una empresa inscrita en el Remype?" y "Si es Microempresa o Pequeña empresa".
    - De ser *incorrectos*: ajuste los indicadores del empleador en el PVS T-Registro y valide nuevamente las estructuras en el PVS.
    - De ser *correctos*: verifique la descripción de los errores señalados en el Punto 10 del presente documento.

b. Revisar y/o corregir los errores detectados según la "Categoría del Prestador".

   Si alguno de los valores no es aplicable según la Categoría del Prestador y presenta otro tipo de errores, proceda solo al ajuste del error marcado según la Categoría del Prestador.

c. Revisar y/o corregir los errores detectados según el "Tipo de Prestador".

   Si alguno de los valores no es aplicable según el Tipo de Prestador y además presenta otro tipo de errores, proceda solo al ajuste del error marcado según el Tipo de Prestador.

La revisión de los errores se realizará de acuerdo a la secuencia descrita (a, b, c). Por su parte, si concluida la revisión y ajuste en el orden señalado, aun existieran registros inconsistentes se procederá a revisar y/o corregir la inconsistencia de forma individual.

Se precisa que a partir de la versión 2.***7*** del PVS T-Registro contempla el proceso de alta y baja masiva de trabajadores cuyo tipo de trabajador corresponda a 73: Socio de Cooperativa Agraria. La modificación de sus datos deberá realizarse de manera individual. *(Ajuste del 27.03.2013)*

9. Problemas comunes en el uso del PVS T-REGISTRO

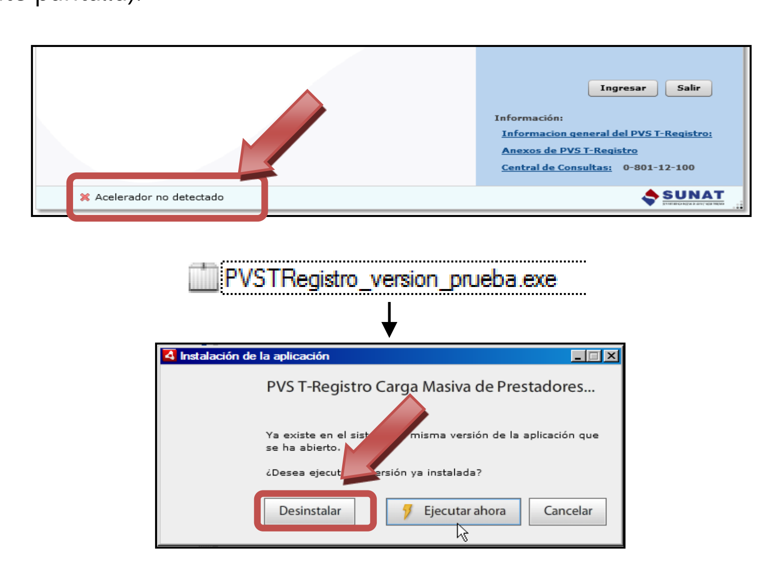
i) Al instalar el **PVS T-REGISTRO** se muestra una ventana de instalación y una ventana con el mensaje[4]: "*La instalación de esta aplicación requiere Adobe Air*".

[4] En Windows XP probablemente no se muestre el mensaje.



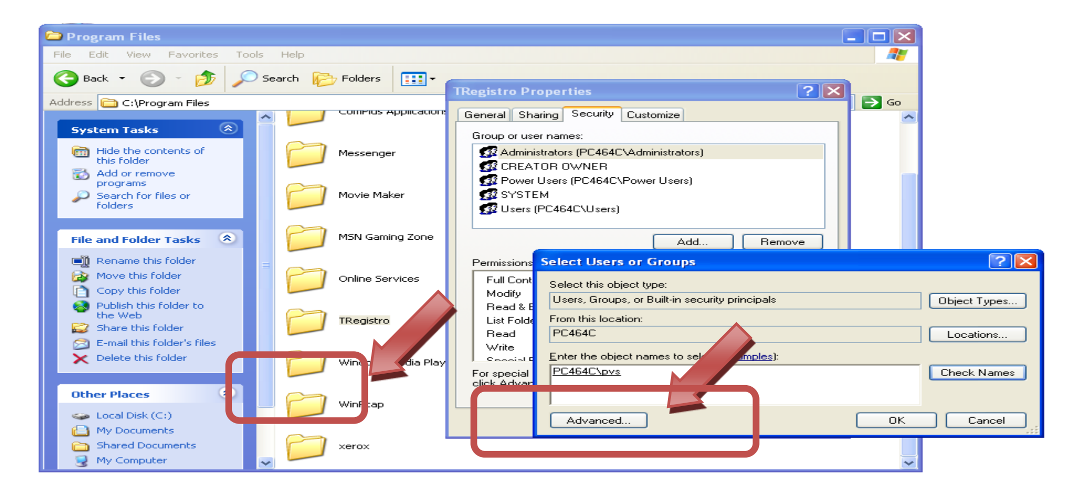
Problema: *No se ha instalado el Adobe Air.*
Solución: *Ingrese a: **http://get.adobe.com/es/air** y descargue el Adobe Air Runtime 2.0 o superior, instálelo en su PC y realice la instalación del **PVS T-REGISTRO**.*

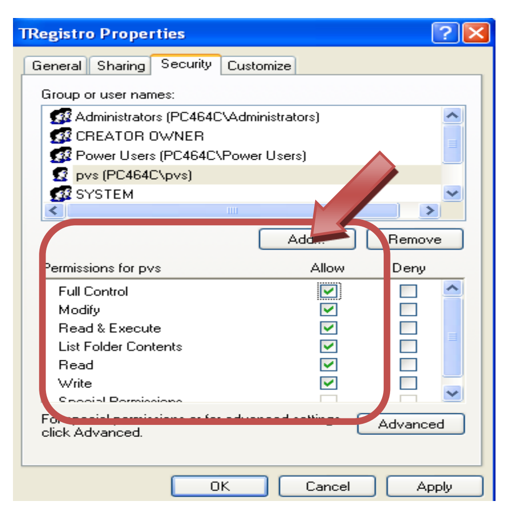
ii) Al iniciar el **PVS T-REGISTRO** no se detecta el "Acelerador" (Como se muestra en la siguiente pantalla).



Problema: *No se detectó el acelerador, esto puede originarse cuando no se inicia correctamente la aplicación o cuando el **PVS T-REGISTRO** no se instaló correctamente.*
Solución: *Cierre la aplicación e inicie nuevamente el aplicativo. De persistir el problema reinstale el **PVS T-REGISTRO** (recuerde que para instalar o re-instalar la aplicación se debe contar con el perfil administrador sobre la PC).*

iii) Al pulsar "Validar", el **PVS T-REGISTRO** no ejecuta ninguna acción.
Problema: *Se presenta cuando la cuenta de usuario de Windows con la que se encuentra utilizando el **PVS T-REGISTRO** no tiene permisos de escritura sobre la carpeta en donde se encuentra instalada la aplicación.*
Solución: *Asigne los permisos correspondientes en la cuenta de usuario de Windows sobre la carpeta de instalación "**TRegistro**", de acuerdo al siguiente ejemplo:*


Program Files
File Edit View Favorites Tools Help
Back Search Folders
Address C:\Program Files
System Tasks
Hide the contents of this folder
Add or remove programs
Search for files or folders
File and Folder Tasks
Rename this folder
Move this folder
Copy this folder
Publish this folder to the Web
Share this folder
E-mail this folder's files
Delete this folder
Other Places
Local Disk (C:)
My Documents
Shared Documents
My Computer
Messenger
Movie Maker
MSN Gaming Zone
Online Services
TRegistro
xerox
TRegistro Properties
General Sharing Security Customize
Group or user names:
Administrators (PC464C\Administrators)
CREATOR OWNER
Power Users (PC464C\Power Users)
SYSTEM
Users (PC464C\Users)
Add... Remove
Select Users or Groups
Select this object type:
Users, Groups, or Built-in security principals
Object Types...
From this location:
PC464C
Locations...
PC464C\pvs
Check Names
Advanced...
OK Cancel


TRegistro Properties
General Sharing Security Customize
Group or user names:
Administrators (PC464C\Administrators)
CREATOR OWNER
Power Users (PC464C\Power Users)
pvs (PC464C\pvs)
SYSTEM
Add... Remove
Permissions for pvs Allow Deny
Full Control
Modify
Read & Execute
List Folder Contents
Read
Write
click Advanced.
Advanced
OK Cancel Apply

10. Mensajes de Error en el PVS T-REGISTRO y aquellos que se detectan en SOL

10.1. Generales

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
Identificación de la persona	EPE1.1	El código del TD ingresado es inválido. Ver tabla 3 - Tipos de documento de identificación (Anexo 2)
	EPE1.2	La longitud máxima del número de documento ingresado es inválido. Para DNI: 08 dígitos, C.Extranjería y C.Sol.Refugio: 11 dígitos, Pasaporte: 15 posiciones.
	EPE1.3	El formato de fecha de nacimiento ingresado es inválido (dd/mm/aaaa)
	EPE1.4	La longitud máxima permitida para el apellido paterno es de 40 posiciones
	EPE1.5	La longitud máxima permitida para el apellido materno es de 40 posiciones
	EPE1.6	La longitud máxima permitida para el nombre es de 40 posiciones
	EPE1.7	El código del país emisor del documento es inválido. Ver tabla 26 - País emisor del documento (Anexo 2)
	EPE1.8	El código del sexo es inválido. Los valores permitidos son 1: Masculino y 2: Femenino
	EPE1.9	Para la búsqueda de una persona debe ingresar: tipo y N.° de docum, fecha de nacim y país emisor del doc (pasap).
	EPE1.10	Para registrar a una persona ingrese Tipo y N° de documento, fecha de nacimiento, país emisor del documento, apellido paterno y/o materno, nombres y sexo
	EPE1.11	Para el N° de DNI ingresado, existe otra fecha de nacimiento registrada en RENIEC.
	EPE1.12	Ya existe un registro con el mismo tipo, N.° de documento y país emisor del documento.
	EPE1.13	Los datos no corresponden a los existentes en RENIEC, revise el documento de identidad e ingrese los datos correctos.
	EPE1.16	El código de nacionalidad es inválido. Ver tabla 4 - Nacionalidad (Anexo 2)
	EPE1.17	El código de larga distancia nacional es inválido. Ver tabla 29 - LDN (Anexo 2)
	EPE1.18	El formato del número telefónico ingresado es inválido
	EPE1.19	El formato del correo electrónico ingresado es inválido. Debe contener el símbolo @ y una longitud máxima de 50 posiciones
	EPE1.21	Si el TD es DNI, Carné de Extranjería o Carné Solicit de Refugio el país emisor del documento es Perú.
	EPE1.22	
Dirección	EDR1.1	No se ha registrado ninguna dirección (TD distinto al DNI)
	EDR1.2	El registro de la dirección 1 es obligatoria (TD distinto al DNI)
	EDR1.3	Debe registrar información en el campo UBIGEO.
	EDR1.4	Debe registrar información en el campo Zona y/o Vía .
	EDR1.5	Debe registrar información en el campo número o kilómetro o manzana o block
	EDR1.6	Si en el campo Número consignó "**sn",** debe registrar obligatoriamente información en "Referencia".
	EDR1.7	Si registró Kilómetro, no debe consignar información en Número .
	EDR1.8	Si seleccionó tipo de zona, debe consignar el nombre de esta y viceversa
	EDR1.9	Si seleccionó tipo de vía, debe consignar el nombre de esta y viceversa
	EDR1.11	El valor del tipo de vía debe corresponder a los valores de la tabla 5 del Anexo 2
	EDR1.12	El nombre de la vía solo puede contener 20 caracteres como máximo
	EDR1.13	El número de la vía solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.14	El valor del departamento solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.15	El valor del interior solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.16	El valor de la manzana solo puede contener 4 caracteres como máximo

	EDR1.17	El valor del lote solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.18	El valor del kilómetro solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.19	El valor del block solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.20	El valor de la etapa solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.21	El valor del tipo de zona debe corresponder a los valores de la tabla 6 del Anexo 2
	EDR1.22	El nombre de la zona solo puede contener 20 caracteres como máximo
	EDR1.23	La descripción de la referencia solo puede contener 40 caracteres como máximo
	EDR1.24	El ubigeo debe corresponder a los valores de la tabla 28 del Anexo 2
	EDR1.25	Se registra cuando el trabajador o pensionista registre 2 direcciones. Valores permitidos: "1", "2" y vacío
	EDR1.26	Registra solo la dirección 1, el indicador de centro asistencial EsSalud solo puede tener los valores 1 o vacío
	EDR1.27	El indicador de asignación de centro asistencial de EsSalud solo puede tener los valores 1, 2 o vacío
	EDR1.28	Si se identifica con DNI y con categoría trabajador, con RS tipo 00, 01, 02, 03 y 04, o categoría pensionista, es obligatorio enviar el indicador de centro asistencial.
	EDR1.29	Si se identifica con DNI de menor de edad, o con TD 04,07 o 09 y con categoría trabajador o pensionista, es obligatorio el indicador de centro asistencial.
	EDR1.30	Debe registrar información en el campo número.
General Prestador de Servicios	EPR1.1	
	EPR1.10	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del documento en la Estructura 05 - Datos del trabajador
	EPR1.11	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del documento en la Estructura 06 - Datos del pensionista
	EPR1.12	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del documento en la Estructura 09 - Pers. en Formación
	EPR1.13	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del documento en la Estructura 10 - Pers. de Terceros
	EPR1.14	En la Estructura 11, para la categoría ingresada no aplica el dato ingresado en la columna 5 (Tipo de Registro) del archivo.
	EPR1.15	En la Estructura 11 - Periodos, para todo registro se deberá indicar solo la fecha de inicio o la fecha de fin.
	EPR1.16	En la Estructura 11 - Periodos, el indicador de EPS/Ss Propios se ingresa solo si el Régimen Aseg de Salud es 01 ó 03.
	EPR1.17	Código de categoría inválido. Valores permitidos: 1:Trabajador; 2: Pensionista; 4:Pers Terc y 5:Pers en Formación MFL
	EPR1.18	Tipo de reg inválido. Valores permitidos: 1:Período (lab, pens, form o dest; 2:T Trab; 3:Rég Salud; 4:R. pens y 5:SCTR Salud
	EPR1.19	El formato de la fecha ingresada es inválida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPR1.20	Código de categoría ingresado es inválido. Los valores permitidos son 4:Pers Terceros y 5:Personal en Formación MFL
	EPR1.21	El código del establecimiento es inválido. El formato correcto es de 4 dígitos numéricos. *(Ajuste del 19.10.2012)*
	EPR1.23	El Prestador no se encuentra registrado
	EPR1.25	La fecha de inicio del periodo a dar de Alta debe ser mayor a la fecha de fin del último periodo dado de Baja
	EPR1.26	La fecha de fin del periodo a dar de baja debe ser mayor o igual a la fecha de inicio de dicho periodo
	EPR1.27	No se encuentra el periodo activo para realizar la baja.
	EPR1.28	Para dar de alta a un trabajador se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 5, 11, 17 y 29
	EPR1.29	Para dar de alta a un pensionista se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 6 y 11
	EPR1.30	Para dar de alta a un PFL se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 9, 11 y 23
	EPR1.31	Para dar de alta a un P.Tercero se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 10, 11 y 17
	EPR1.32	No se puede enviar el alta y baja de una categoría a la vez
	EPR1.33	En la Estructura 11, se puede enviar como máximo dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5
	EPR1.34	En la Estructura 11, si los registros son del mismo tipo la fecha fin de uno debe ser anterior a la fecha inicio del otro
	EPR1.35	En la Estructura 11, si los registros son del mismo tipo la fecha fin debe ser un día anterior a la fecha inicio del otro
	EPR1.36	El valor ingresado es incorrecto. Revise el formato.
	EPR1.37	El valor ingresado es incorrecto. Revise los valores que corresponden según el Anexo 3

	EPR1.38	El campo es obligatorio, debe ser ingresado
	EPR1.39	La longitud del valor ingresado es incorrecto
	EPR1.40	El campo solo se acepta valores positivos o 0.00
	EPR1.41	
	EPR1.42	
	EPR1.43	El valor de la fecha ingresada es incorrecta.
	EPR1.44	Se ha ingresado fecha de fin al tipo de Prestador. No existe registro de baja para él.
	EPR1.45	Se ha ingresado fecha de fin para el régimen de aseguramiento de salud. No existe baja para el régimen
	EPR1.46	Se ha ingresado fecha de fin al régimen pensionario. No existe baja para el RP
	EPR1.47	Se ha ingresado fecha de fin para SCRT Salud. No existe baja para SCRT Salud
	EPR1.48	Se ha declarado la baja de la categoría, no se puede enviar más información del Prestador
	EPR1.49	No se ha registrado los valores mínimos necesarios para validar la fila.
	EPR1.50	Solo se puede enviar un registro del TT sin las fechas de inicio y fin
	EPR1.51	Si el TT no tiene fecha inicio y fin, solo debe enviar información en los campos 1,2, 3 (opcional), 4,5 y 8
	EPR1.52	Si se envía la baja de un registro en la Estructura 11, solo se debe enviar datos en los campos 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 7
	EPR1.53	Deshabilitado a partir de la versión 2.4 del PVS T-Registro. *(Ajuste del 23.08.2013).*
	EPR1.54	Si envía información para un trabajador en la Estructura 5, Estructura 11 o Estructura 29, se debe enviar el TT.
	EPR1.55	En la Estruct 11, si se envía la baja de un PFL o personal de terceros no se debe enviar ningún dato en la columna 8
	EPR1.56	En la Estruct 11, la fecha de inicio no puede ser posterior a 30 dias posteriores a la fecha de la transacción
	EPR1.57	En la Estruct 11, la fecha de fin no puede ser posterior a 5 días posteriores a la fecha de la transacción
	EPR1.58	De remitir un período sin vínculo laboral no puede remitir otra novedad paralelamente
	EPR1.59	Al fina de cada línea de todos los archivos no debe existir ningún dígito, carácter especial o espacio en blanco. *(Ajuste del 19.10.2012)*
	EPR1.60	Fecha de inicio no debe ser mayor a la fecha de fin

10.2. Aplicables a la categoría TRABAJADOR

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
Periodo laboral	ETR1.1	La fecha de inicio del período laboral no registra un formato válido (dd/mm/aaaa).
	ETR1.3	La fecha de inicio del periodo laboral no puede encontrarse comprendida en otro periodo laboral
	ETR1.4	La fecha de fin del período laboral no registra un formato válido (dd/mm/aaaa).
	ETR1.5	La fecha de fin del periodo laboral es mayor en 5 días a la fecha de la transacción.
	ETR1.6	La fecha de fin del periodo laboral es anterior a la fecha de inicio
	ETR1.7	La fecha de fin del periodo laboral no puede encontrarse comprendida en otro período laboral.
	ETR1.8	No se ha registrado el "motivo de baja" del registro.
	ETR1.9	El motivo de baja solo es necesario si el registro tiene fecha de fin o es inválido. Ver tabla 17 del Anexo 2
	ETR1.10	Los motivos de baja del registro tipo 11, 12 y 13 no aplican para empleadores del Sector Privado
	ETR1.11	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe asignar un motivo para el fin de periodo laboral
	ETR1.12	Los motivos de baja del registro tipo 10 y 16 no aplican a la categoría trabajador.
	ETR1.13	Para registrar un nuevo periodo laboral debe finalizar el periodo laboral anterior (ingrese la fecha de fin y el motivo de baja)
	ETR1.14	No debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7

	ETR1.15	No se encuentra el periodo activo para realizar la baja.
	ETR1.16	Si el registro no tiene fecha de fin no se debe ingresar el motivo de baja
	ETR1.17	
	ETR1.18	
	ETR1.19	
	ETR1.20	Para informar la situación "Sin Vínculo Laboral" remita de manera conjunta la fecha de inicio y de fin del período e ingrese el motivo de baja tipo 99 *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR1.21	Para el motivo de baja tipo 99 la fecha de inicio no puede ser anterior al 01.08.2011 *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR1.22	Para la situación Sin Vínculo Laboral, no deben existir más de 31 días entre la fecha de inicio y la fecha de fin *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR1.23	El motivo de baja 99 solo puede ser ingresado si existen días de vínculo laboral ya registrados *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR1.24	Existen días de vínculo laboral ya registrados. No se puede ingresar días con motivo de baja 99 para dicho período *(Ajuste del 01.01.2014)*
Tipo de trabajador - TT	ETR2.1	El TT ingresado es inválido. Ver tabla 8 - TT (Anexo 2)
	ETR2.2	Para el Sector Público aplican los Tipos de trabajador 20, 27, 64, 65, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 98
	ETR2.3	Para Sector Privado aplican los Tipos de trabajador 19,20,21,22, 23, 27, 28, 29,30,31,32,36,37,38,39 56,64,65,66,71, 73 y 98 *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR2.4	Los tipos de trabajador 24, 25 y 26 de la Tabla 8 (Anexo 2) aplican solo para la categoría pensionista
	ETR2.5	El TT 66 y 73, solo puede ser seleccionado por empleadores cuyo prefijo de RUC sea 20
	ETR2.6	El TT 71, solo puede ser ingresado cuando el empleador señaló ser microempresa inscrita en el Remype.
	ETR2.7	La fecha de inicio del TT no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR2.8	La fecha de inicio del TT no se encuentra comprendida en un período laboral
	ETR2.9	La fecha de inicio del tipo de trabajador no puede estar comprendida en otro rango de período de tipo de trabajador
	ETR2.10	La fecha de fin del TT no registra un formato valido (dd/mm/aaaa)
	ETR2.11	La fecha de fin del TT no puede estar fuera del rango de un periodo laboral
	ETR2.12	La fecha de fin del TT no puede estar comprendida en otro rango de período de TT
	ETR2.13	La fecha de fin del TT es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR2.14	La fecha de fin del TT es anterior a la fecha de inicio
	ETR2.15	El rango de fechas para el TT, se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR2.16	El rango de fechas para el TT no se encuentra dentro del rango de fechas de algún periodo laboral
	ETR2.17	Existen días de vínculo laboral que no registran TT
	ETR2.18	Para registrar un nuevo TT, debe cerrar el TT anterior (registre la fecha de fin)
	ETR2.19	En la Estructura 11-Períodos, no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR2.20	Para el Sector Privado y los tipos de trabajador 19, 20 y 21, las categorías de ocupación deben ser 01, 02 y 03 respectivamente
	ETR2.21	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todos los tipos de trabajador deben tener fecha de fin
	ETR2.22	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del TT
	ETR2.23	La fecha de inicio del TT debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR2.24	Para realizar el cambio del TT es necesario enviar el registro de baja y alta
	ETR2.25	Para Otras Entidades no aplican los Tipo de trabajador 66, 71, 73, 88 y 89
	ETR2.26	El TT declarado no corresponde al existente en el T-Registro
	ETR2.27	No se puede sustituir los TT a 23, 36, 39, 56, 64, 65, 66, 67, 71, 73, 88, 89 y 98 por carga masiva. *(Ajuste del 01.07.2014)*

	ETR2.28	Si el TT actual es 23, 36, 39, 56, 66, 67, 71, 73, 88, 89 y 98, no se puede realizar la sustitución de este campo por carga masiva. *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR2.29	La fecha de inicio del TT 73 no debe ser anterior a 01.01.2013. *(Ajuste del 19.03.2013)*
	ETR2.30	La fecha de inicio del TT 39 no puede ser anterior al 01.02.2014. *(Ajuste del 01.02.2014)*
Régimen laboral	ETR3.1	El código del régimen laboral ingresado es inválido. Ver tabla 33 del Anexo 2
	ETR3.2	Para el Sector Público se habilitan todos los regímenes laborales, excepto los tipos 16 y 17. Ver T33.
	ETR3.3	Para el Sector Privado se habilitan los regímenes laborales 01, 18, 19, 20, 21, 99, 16 y 17 (los 2 últ. cuando sea MYPE). Ver T33.
	ETR3.4	Para el empleador del grupo "Otras entidades" no aplican los regímenes laborales tipo 09, 10, 12, 13, 16 y 17
	ETR3.5	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe registrar el régimen laboral
	ETR3.6	Para el TT 67, sólo aplica el régimen laboral tipo 15
	ETR3.7	Para los tipos de trab 82, 83, 84, 85, 86 ó 87 aplican los regímenes laborales: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20 y 99
	ETR3.8	Para el TT 64, sólo aplica el régimen laboral tipo 18
	ETR3.9	Para el TT 89, sólo aplican los regímenes laborales tipo 12 y 13
	ETR3.10	Para el TT 90, sólo aplican los regímenes laborales tipo 01, 02 y 14
	ETR3.11	Para el TT 91, no aplican los regímenes laborales tipo 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
Categoría ocupacional	ETR4.1	El código de la categoría ocupacional ingresada es inválido. Ver tabla 24 - Categoría ocupacional (Anexo 2)
	ETR4.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 89, 90, 91 y 98 no se debe ingresar la categoría ocupacional
	ETR4.4	Para el Sector Público aplican las categorías ocupacionales: 11, 12, 13 y 14. Ver tabla 24 - Categoría Ocupacional (Anexo 2)
	ETR4.5	Para el Sector Privado aplican las categorías ocupacionales: 01, 02 y 03. Ver tabla 24 - Categoría Ocupacional (Anexo 2)
Situación Educativa *(Ajuste del 01.07.2014)*	ETR5.1	El código de situación educativa ingresado no es válido. Ver tabla 9 – Situación Educativa (Anexo 2)
	ETR5.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71 y 73 no aplica el campo "Situación Educativa"
	ETR5.3	Para el TT 90 y 91 solo se puede registrar los valores de situación educativa del tipo 13 al 21
Ocupación	ETR6.1	El código de la ocupación ingresado es inválido. Ver tablas 10 y 30 - Ocupación (Anexo 2) según corresponda
	ETR6.2	Para el Sector Público y otras entidades aplican los códigos de ocupaciones de la tabla 10 - Ocupación (Anexo 2)
	ETR6.3	Para el Sector Privado aplican los códigos de ocupaciones de la tabla 30 - Ocupación (Anexo 2)
	ETR6.4	Para la categoría ocupacional "Ejecutivo", aplican las ocupaciones con indicador 1 en la columna "Ejecutivo" de la tabla 30 Anexo 2.
	ETR6.5	Para la categoría ocupacional "Obrero", aplican las ocupaciones con indicador 1 en la columna "Obrero" de la tabla 30 del Anexo 2.
	ETR6.6	Para la categoría ocupacional "Empleado", aplican las ocupaciones con indicador 1 en la columna "Empleado" de la tabla 30 del Anexo 2.
	ETR6.7	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71 y 73 no se debe ingresar la ocupación
Tipo de contrato	ETR7.1	El tipo de contrato ingresado es inválido. Ver tabla 12 - Tipo de contrato (Anexo 2)
	ETR7.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el tipo de contrato
	ETR7.3	Para el TT 67, le corresponde el tipo de contrato 14
	ETR7.4	Para el TT 90, le corresponde el tipo de contrato 17
	ETR7.5	Los tipos de contrato 14, 15, 16 y 17, no pueden ser ingresados por un empleador del Sector Privado
Tipo de pago	ETR8.1	El código del tipo de pago ingresado es inválido. Ver tabla 16 - Tipo de pago (Anexo 2)
	ETR8.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el tipo de pago *(Ajuste del 11.09.2012)*
Periodicidad de la remuneración o ingreso	ETR9.1	El código de la periodicidad de la remuneración o ingreso es inválido. Ver tabla 13 - Periodicidad (Anexo 2)
	ETR9.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar la periodicidad de ingreso *(Ajuste del 11.09.2012)*
Monto de la	ETR10.1	Remuneración básica inicial debe ser numéro, positivo y sin comas. Máximo 7 dígitos para el número entero, una posición para el punto y 2 para decimales

remuneración básica inicial	ETR10.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el monto de la remuneración básica inicial *(Ajuste del 11.09.2012)*
Establecimiento donde labora	ETR11.1	El trabajador debe encontrarse asignado por lo menos a un establecimiento en el que labora
	ETR11.2	El código del establecimiento no corresponde al empleador o al empleador a quien destaca/desplaza, según información de RUC
	ETR11.4	En la estructura "17 - Establecimiento donde labora, no puede existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1,2,3,4 y 5
	ETR11.5	En la estructura "17 - Establecimiento donde labora, no puede existir más de 25 registros con los mismos valores en los campos 1,2 y 3
	ETR11.6	Para los tipos de trabajador 66, 71, 73 y 88, no se deberá enviar información en la estruct "17 - Establecim donde labora" *(Ajuste del 11.09.2012)*
Discapacidad	ETR12.1	Los valores permitidos del indicador "Discapacidad" son 1: Si y 0: No
	ETR12.2	Para el TT 66 y 73 no se debe ingresar el valor de este concepto
Sindicalizado	ETR13.1	Los valores permitidos del indicador "Sindicalizado" son 1: Si y 0: No
	ETR13.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el valor para el indicador "Es Sindicalizado" *(Ajuste del 11.09.2012)*
Jornada laboral	ETR14.1	Los valores de "Jornada laboral" son 0: Ninguna, 1: Trabajo máximo, 2: Atípica o acumulativa, 3: Horario nocturno
	ETR14.2	Para los TT 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el valor de la "Jornada laboral"
Régimen de aseguramiento de salud - RS	ETR15.1	El tipo de régimen de salud ingresado es inválido. Ver tabla 32 - Régimen de aseguramiento de salud (Anexo 2)
	ETR15.2	Para la categoría trabajador, sólo aplican los regímenes de salud tipo 00, 01, 02, 03, 04, 20 y 21
	ETR15.3	Para los tipos de trabajador 19, 20, 21, aplican los regímenes de salud tipo 00, 01, 04 y 21
	ETR15.4	Para los tipos de trabajador 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 56 y 71, aplican los regímenes de salud: 00, 01 y 21 (microempresa)
	ETR15.5	Para los tipos de trabajador 23, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 90 y 91, sólo aplican los regímenes de salud tipo 00 y 01
	ETR15.6	Para el TT 36 y 39, sólo aplican los regímenes de aseguramiento de salud tipo 02 y 03
	ETR15.7	Para los tipos de trabajador 64 y 65, sólo aplican los regímenes de aseguramiento de salud tipo 04 y 21 (microempresa)
	ETR15.8	Para el TT 66 y 73, sólo aplica el RS tipo 00
	ETR15.9	Para el TT 89, sólo aplica el RS tipo 20.
	ETR15.10	Para los tipos de trabajador 88 y 98 no se debe ingresar el RS
	ETR15.12	El código de la EPS/Serv.propios es inválido. Ver tabla 14 - Entidades Prestadoras de salud-EPS/servicios propios (Anexo 2)
	ETR15.13	Para los regímenes de aseguramiento de salud distintos a 01 y 03 no se debe ingresar a la entidad Prestadora de salud-EPS/ servicios propios
	ETR15.14	La fecha de inicio del RS no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR15.15	La fecha de inicio del RS no puede ser anterior a la primera fecha de inicio de los periodos laborales
	ETR15.16	La fecha de inicio del RS no puede estar comprendida en otro período de régimen de salud
	ETR15.17	La fecha de fin del RS no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR15.18	La fecha de fin del RS no puede ser posterior a la última fecha de fin de los periodos laborales
	ETR15.19	La fecha de fin del RS no puede encontrarse comprendida en otro periodo de régimen de salud
	ETR15.20	La fecha de fin del RS es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR15.21	La fecha de fin del RS es anterior a la fecha de inicio del Régimen de aseguramiento de Salud
	ETR15.22	El rango de fechas para el RS se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR15.23	El rango de fechas del RS debe encontrarse comprendida en un rango de periodo laboral
	ETR15.24	Existen días de vínculo laboral que no registran RS
	ETR15.25	Para el RS 21, la fecha de inicio no puede ser anterior al 01/01/2010
	ETR15.26	La fecha de inicio del último RS, no puede ser mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	ETR15.27	Para registrar un nuevo RS, debe cerrar el régimen anterior (consigne la fecha de fin)
	ETR15.28	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7

	ETR15.29	Si todos los periodos laborales registran fecha de fin, todos los regímenes de aseguramiento de salud deben registrar fecha de fin
	ETR15.30	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del RS
	ETR15.31	La fecha de inicio del RS debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR15.32	Para realizar el cambio del RS es necesario enviar el registro de baja y alta
	ETR15.33	EPS PERSALUD no se encuentra vigente desde el 02.08.2012 *(Ajuste del 01.02.2014)*
Régimen Pensionario - RP	ETR16.1	El código del RP ingresado es inválido. Ver tabla 11 - RP (Anexo 2)
	ETR16.2	Para los tipos de trabajador 66, 73 y, 88 no se debe ingresar el RP. Para el TT 98 deberá ingresar el RP por el registro individual *(RP para el TT 98 solo pudo efectuarse entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.3	Para el TT 36, aplican los RP: 02, 09, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99 *(Ajuste del 06.03.2014)*
	ETR16.4	Para el TT 89, sólo aplican los regímenes pensionarios 10 y 11
	ETR16.5	Para la categoría trabajador, no aplican los RP tipos 12 y 16.
	ETR16.6	Para el régimen laboral 11, sólo aplica el RP 13
	ETR16.8	La fecha de inicio del RP, no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR16.9	La fecha de inicio del RP, debe encontrarse dentro de un rango de período laboral
	ETR16.10	La fecha de inicio del RP, no puede encontrarse comprendido en otro rango de RP.
	ETR16.11	La fecha de fin del RP, no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR16.12	La fecha de fin del RP, no puede ser posterior a la última fecha de fin de los periodos laborales
	ETR16.13	La fecha de fin del RP, no puede encontrarse comprendida en otro rango de fechas de RP
	ETR16.14	La fecha de fin del RP es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR16.15	La fecha de fin del RP es anterior a la fecha de inicio del RP.
	ETR16.16	El rango de fechas del RP, se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR16.17	El rango de fechas del RP, debe estar comprendido en un rango de periodo laboral
	ETR16.18	Existen días de vínculo laboral que no registran RP
	ETR16.19	Para registrar un nuevo régimen pensionario debe cerrar el régimen anterior. Ingrese la fecha de fin y el motivo de la baja. Excepto en el caso del TT 98. *(Ajuste del 05.06.2013)*
	ETR16.20	La fecha de inicio de los regímenes pensionarios tipo: 21, 22, 23 y 24 no puede ser anterior al 01/06/1993 (dd/mm/aaaa)
	ETR16.21	Deshabilitado a partir de la versión 2.4 del PVS T-Registro *(Ajuste del 23.08.2013)*
	ETR16.22	Deshabilitado a partir de la versión 2.4 del PVS T-Registro *(Ajuste del 23.08.2013)*
	ETR16.23	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR16.24	Para el TT 67, sólo aplica el RP tipo 02,21,22,23,24, 25, 98 y 99 *(Ajuste del 06.03.2014)*
	ETR16.25	Para el TT 23, sólo aplica el RP tipo 02
	ETR16.27	El empleador del Sector Privado solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 09, 15, 21, 22, 23 , 24, 25, 98 y 99 *(El RP 14 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.28	Los regímenes pensionarios tipo 10 y 11, solo pueden ser seleccionado por empleadores del Sector Público.
	ETR16.29	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todos los regímenes pensionarios deben tener fecha de fin
	ETR16.30	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del RP
	ETR16.31	La fecha de inicio del RP debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR16.32	Para realizar el cambio del RP es necesario enviar el registro de baja y alta.
	ETR16.33	El empleador del Sector Público solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 03, 10, 11, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99 *(El RP 14 sólo estuvo*

		habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)
	ETR 16.34	La fecha de inicio del Régimen Pensionario tipo 25 no puede ser anterior al 01/06/2013 (dd/mm/aaaa) *(Ajuste del 05.06.2013)*
	ETR16.36	Existen días de TT 98 posteriores o iguales al 01.08.2013 que no registran RP. *(El RP para el TT 98 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.37	Para el TT 98, solo aplican los RP: 14, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99 . *(El RP para el TT 98 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.38	Solo son afiliados oblig a un RP aquellos PS 4ta 5ta que sean menores de 40 años de edad al 01.08.2013. *(El RP para el TT 98 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.39	El campo R Pensionario para el Tipo de Trab 98 aplica a partir del 01.08.2013 *(El RP para el TT 98 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.40	Solo se puede completar la información de R. Pens cuando el Tipo de Trab corresponda a 98 *(El RP para el TT 98 sólo estuvo habilitado entre el 01/08/2013 y el 17/09/2014)*
	ETR16.41	El PS 4ta 5ta ya registra RP. Para modificarlo debe remitir un registro con fecha de fin y otro con el nuevo RP así como su fecha de inicio.
	ETR16.42	El RP tipo 14: Ley 29903- SNP INDEPENDIENTE aplica solo al TT 98 .
	ETR16.43	La fecha de inicio del RP tipo 15 no puede ser anterior al 01.02.2014 *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR16.44	El Reg, Pens. Tipo 09 solo se encuentra vigente hasta el 31.01.2014. *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR16.45	Para el TT36, la fecha de inicio de los RP 02, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99 no pueden ser menor al 01.02.2014. *(Ajuste del 06.03.2014)*
	ETR16.46	Para el TT 39, aplican los RP: 15, 21, 22, 23, 24, 25, 98 y 99. *(Ajuste del 06.03.2014)*
	ETR16.47	El Reg. Pens tipo 15 aplica solo al TT 39. *(Ajuste del 01.02.2014)*
	ETR16.50	La fecha de inicio del RP tipo 98 no puede ser anterior al 01/02/2014. *(Ajuste del 06.03.2014)*
Aporte al SCTR	ETR17.1	Para el TT 66, 73, 88 y 98 no se debe ingresar el Aporte al SCTR
	ETR17.2	Los valores permitidos para el indicador "Aporte al SCTR" son 1: Si y 0: No
	ETR17.3	Si señaló que Aporta al SCTR, es necesario indicar la Entidad que brinda la Cobertura Salud y la Cobertura Pensión
	ETR17.4	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Salud SCTR" son 1:ESSALUD / 2: EPS
	ETR17.5	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Pensión SCTR" son 1:ONP / 2: Cía privada
	ETR17.6	Para los tipos de Trabajador 66, 73, 88 y 98 no aplicael campo SCTR Salud
	ETR17.7	El formato de la fecha de inicio de la Cobertura SCTR Salud es inválido (dd/mm/aaaa)
	ETR17.8	La fecha de inicio de la Cobertura SCTR Salud es anterior a la primera fecha de inicio de los periodos laborales
	ETR17.9	La fecha de inicio de la Cobertura SCTR Salud no puede encontrarse comprendida en otro rango de Cobertura SCTR Salud
	ETR17.10	El formato de la fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es inválido (dd/mm/aaaa)
	ETR17.11	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud se encuentra fuera del rango de un periodo laboral
	ETR17.12	La fecha de fin está no puede encontrarse comprendida en otro rango de Cobertura SCTR Salud
	ETR17.13	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es mayor, en más de 5 días, a la fecha de la transacción
	ETR17.14	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es anterior a la fecha de inicio
	ETR17.15	El rango de fechas de la Cobertura SCTR Salud se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR17.16	El rango de fechas de la Cobertura SCTR Salud no se encuentra dentro del rango de fecha de algún periodo laboral
	ETR17.17	Para registrar una nueva Cobertura de Salud, se debe cerrar el rango de fecha de las demás Coberturas
	ETR17.18	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR17.20	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todos las coberturas de salud deben tener fecha de fin
	ETR17.21	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja de la cobertura de salud
	ETR17.22	Para realizar el cambio de la cobertura de salud SCTR es necesario enviar el registro de baja y alta
	ETR17.23	Si se realiza el alta de la Cat. Trabajador y en la Est. 5 se envía la Cob. Pensión, se deberá enviar la Cob. de Salud SCTR

N° de RUC (CAS)	ETR18.1	El número de RUC solo se debe ingresar para el TT 67
	ETR18.2	El formato de RUC es incorrecto
	ETR18.3	El N.° de RUC (CAS) ingresado es incorrecto. No se encuentra registrado en el Sistema RUC
Percibe rentas de 5ta exoneradas	ETR19.1	Los valores permitidos para el campo: "Percibir rentas de 5ta exoneradas inc e) Art. 19° de la LIR" son 1:Si / 0:No
	ETR19.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 67, 71 y 73 no se debe ingresar este indicador
Convenio	ETR20.1	Los valores permitidos para el indicador "Convenio para evitar doble tributación" son 1:Si / 0:No
	ETR20.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 67, 71 y 73 no se debe ingresar este indicador
	ETR20.3	El convenio ingresado es inválido. Ver tabla 25 - Convenios para evitar doble tributación (Anexo 2)
Situación especial	ETR21.1	Los valores permitidos del campo "Situación especial" son 1:Trabajador de dirección / 2:Trabajador de confianza / 0:Ninguna.
	ETR21.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71 y 73 no se debe ingresar este indicador
Situación	ETR22.1	Los valores permitidos para la situación del trabajador son 0: Baja, 1: Activo
	ETR22.2	Si se ha enviado en registro de periodo laboral en "Alta", la situación deberá ser 1: Activo
	ETR22.3	Si se ha enviado en registro de periodo laboral en "Baja", la situación deberá ser 0.
Datos de Estudios Concluidos *(Ajuste del 01.07.2014)*	ETR23.1	Si indicó "No" en "Indicador de educación completa en una Institución Educativa del Perú", no se debe ingresar valor en este campo.
	ETR23.2	Si indicó "Si" en "Indicador de educación completa en una Institución Educativa del Perú", se debe ingresar valor en este campo.
	ETR23.3	El código de la Institución Educativa no corresponde para el tipo de formación Superior Completa ingresada.
	ETR23.4	El código de la Carrera no corresponde para la Institución Educativa ingresada.
	ETR23.5	El año de egreso no puede ser anterior al año 1950, ni posterior al año actual.
	ETR23.6	Para la "Situación Educativa ", no le corresponde registrar la información de “Datos de Estudios Concluidos”.
	ETR23.7	El valor de "Formación Superior Completa" no es válido para a la "Situación Educativa " del Trabajador.
	ETR23.8	Para el valor de “Situación Educativa”, el trabajador debe tener como mínimo 1 registro de la Formación Superior Completa de mayor nivel, en “Datos de Estudios Concluidos”.
	ETR23.9	Para el valor de "Formación Superior Completa", se puede tener máximo 5 registros en “Datos de Estudios Concluidos”.
	ETR23.10	El trabajador ya cuenta con Datos de Estudios Concluidos y no puede cambiar su Situación Educativa al valor enviado. Debe ingresar al T-Registro para poder modificar.
	ETR23.11	En la estructura 29 – “Datos de Estudios Concluidos” no puede existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
	ETR23.12	El código de la carrera no corresponde a la Formación Superior Completa.
	ETR23.13	Para el Tipo de Trabajador 23, 66, 71, 73, 88 y 98 no le corresponde registrar información de “Datos de Estudios Concluidos”.

10.3. Aplicables a la categoría PENSIONISTA

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
Periodo pensionario	EPN1.1	La fecha de inicio del periodo de pensionista no es válida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPN1.2	La fecha de inicio del periodo de pensionista no puede encontrarse comprendida en otro rango de período de pensionista.
	EPN1.3	La fecha de fin del periodo de pensionista no es válida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPN1.4	La fecha de fin del periodo de pensionista es mayor en más de 5 dias a la fecha de la transacción
	EPN1.5	La fecha de fin del periodo de pensionista debe ser posterior a la fecha de inicio del periodo de pensionista
	EPN1.6	La fecha de fin del periodo de pensionista no puede encontrarse comprendido en otro rango de período de pensionista.
	EPN1.7	No se ha registrado el motivo de baja del registro del pensionista.
	EPN1.8	Los motivos de baja del registro aplicables al Pensionista son los tipos: 9 ó 10 ó 14 ó 16 de la tabla 17- Anexo 2

	EPN1.9	Para registrar un nuevo periodo de pensionista debe registrar el fin del per anterior (Ing fecha de fin y motivo de baja)
	EPN1.10	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
Tipo de pensionista	EPN2.1	Para el pensionista, aplican solo los tipo 24, 25 y 26 de la tabla 8 - Tipo de pensionista (Anexo 2) *(Ajuste del 01.02.2014)*
	EPN2.2	La categoría pensionista solo puede ser ingresada por un empleador cuyo número de RUC inicie con 20
	EPN2.3	El tipo de pensionista 26 se habilita solo para la Caja de Beneficios del Pescador (RUC: 20101280561)
	EPN2.4	El tipo de pensionista 25se habilita solo para la ONP (RUC:20254165035). *(Ajuste del 01.02.2014)*
	EPN2.5	La fecha de inicio del pensionista tipo 25 Benefic de TDEP debe ser posterior al 31.01.2014. *(Ajuste del 01.02.2014)*
Régimen Pensionario - RP	EPN3.1	El tipo de RP ingresado es inválido. Ver tabla 11 - RP (Anexo 2)
	EPN3.2	Los regímenes pensionarios 03 , 10, 11, 13 y 16 no aplican para el Sector Privado.
	EPN3.3	Los regímenes pensionarios 21, 22, 23 , 24 y 25 solo pueden ser ingresados por los empleadores del Sector Privado *(Ajuste del 05.06.2013)*
	EPN3.4	Los regímenes pensionarios 10 y 11 solo pueden ser seleccionados por empleadores que pertenecen al Sector Público.
	EPN3.5	El RP 02 y 16 solo puede ser ingresado por la Oficina de Normalización Previsional (RUC: 20254165035) *(Ajuste del 01.02.2014)*
	EPN3.6	Para el tipo de pensionista 26 solo se puede ingresar el RP 09 (CBSSP).
	EPN3.7	Deshabilitado a partir de la versión 2.4 del PVS T-Registro *(Ajuste del 23.08.2013)*
	EPN3.8	Deshabilitado a partir de la versión 2.4 del PVS T-Registro *(Ajuste del 23.08.2013)*
	EPN3.9	Para la categoría Pensionista no aplica el RP tipo 14 *(Ajuste del 01.08.2013)*
Tipo de pago	EPN4.0	Para el tipo de pensionista 25 solo se puede ingresar el RP tipo 16 (Benef TDEP) *(Ajuste del 01.02.2014)*
	EPN4.1	El tipo de pago ingresado es inválido. Ver tabla 16 - Tipo de pago (Anexo 2)

10.4. Aplicables a la categoría PERSONAL EN FORMACIÓN LABORAL

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
Tipo de modalidad	EPF1.1	El tipo de modalidad formativa ingresado es inválido. Ver tabla 18 - Modalidad formativa (Anexo 2)
	EPF1.2	El tipo de modalidad formativa 10 - SECIGRISTA, no aplica a los empleadores pertenecientes al Sector Privado
Seguro médico	EPF2.1	Los valores permitidos para el indicador"Seguro Médico" son 1:ESSALUD / 2:Seguro Privado
	EPF2.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el indicador de seguro médico
Situación Educativa *(Ajuste del 01.07.2014)*	EPF3.1	El tipo de situación educativa registrado no es válido. Ver tabla 9 – Situación Educativa (Anexo 2)
	EPF3.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el indicador de situación educativa.
Ocupación	EPF4.1	El código de Ocupación registrado es inválido. Ver tabla 10 - Ocupación (Anexo 2)
	EPF4.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar la ocupación
Centro de formación	EPF5.1	Los valores permitidos para el campo "Centro de Formación" son 1: Centro Educativo, 2: Universidad, 3:Instituto, 4:Otros
	EPF5.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el centro de formación
Madre con responsabilidad familiar	EPF6.1	Los valores permitidos para el campo "Madre con responsabilidad familiar" son 1: Si, 0: No
	EPF6.2	El indicador "Madre con responsabilidad familiar", sólo se debe indicar para personal en formación cuyo sexo es femenino
Discapacidad	EPF7.1	Los valores permitidos para el indicador "discapacidad" son 1: Si y 0: No
Sujeto a horario nocturno	EPF8.1	Los valores permitidos para el campo "Sujeto a horario nocturno" son 1: Si y 0: No

Lugar de formación	EPF9.1	Debe indicarse al menos un establecimiento en el cuál se efectúa la formación
	EPF9.2	El código de establecimiento registrado, no corresponde a uno de los existentes en el RUC para el empleador.
	EPF9.3	Se ha encontrado un registro con los mismos datos.
	EPF9.4	En la estructura 23 - Lugar de formación, no puede existir más de 25 registros con los mismos valores en los campos 1,2,3 y 4
Periodo de formación	EPF10.1	La fecha de inicio del período de formación no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	EPF10.3	La fecha de inicio del periodo de formación no puede estar comprendida en otro período de formación.
	EPF10.4	La fecha de fin del periodo de formación no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	EPF10.5	La fecha de fin del periodo de formación es mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	EPF10.6	La fecha de fin del periodo de formación es anterior a la fecha de inicio del período de formación.
	EPF10.7	La fecha de fin del periodo de formación no puede estar comprendida en otro periodo de formación
	EPF10.8	Para el alta de las modalides tipo 01 y 05, el sujeto debe tener a la fecha de inicio del periodo de formación 14 ó más años de edad
	EPF10.9	Para el alta de la modalidades tipo 04, el sujeto debe tener a la fecha de inicio del periodo de formación entre 16 y 23 años
	EPF10.10	Para el alta de la modalidades tipo 07, el sujeto debe tener a fecha de inicio del período de formación entre 45 y 65 años de edad.
	EPF10.11	Para registrar un nuevo periodo de formación, debe cerrar el periodo de formación anterior (registre la fecha de fin)
	EPF10.12	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7

10.5. Aplicables a la categoría PERSONAL DE TERCEROS

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
N° RUC del empleador que destaca o desplaza	ETE1.1	El N.° de RUC del empleador que destaca o desplaza ingresado es inválido. Longitud 11 posiciones.
	ETE1.2	El N.° de RUC del empleador que destaca o desplaza ingresado no está registrado en el Sistema RUC
	ETE1.3	El N.° de RUC del empleador que destaca o desplaza debe ser distinto al N.° de RUC del empleador
Lugar de destaque o desplace	ETE2.1	El personal de terceros debe encontrarse asignado por lo menos a un lugar de destaque o desplace
	ETE2.2	El código de establecimiento registrado, no corresponde a uno de los existentes en el RUC del empleador.
	ETE2.3	*En la Estructura 23-Lugar de Formación no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4 y 5.*
	ETE2.4	*En la Estructura 23-Lugar de destaque. no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3 y 4*
Periodo de destaque o desplace	ETE3.1	La fecha de inicio del período de destaque/desplace no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE3.2	La fecha de inicio del periodo de destaque/desplace no puede estar comprendida en otro período de destaque/desplace.
	ETE3.3	La fecha de inicio del periodo de destaque/desplace no puede ser anterior a la fecha de inicio del servicio prestado por el empleador que le destaque/desplace
	ETE3.4	La fecha de fin del periodo de destaque/desplace no registra un formato válido(dd/mm/aaaa)
	ETE3.5	La fecha de fin del período de destaque/desplace es mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	ETE3.6	La fecha de fin del período de destaque /desplace es anterior a la fecha de inicio del periodo de destaque/desplace.
	ETE3.7	La fecha de fin del período de destaque/desplace no puede estar comprendida en otro periodo de destaque/desplace
	ETE3.8	La fecha de fin del período de destaque/desplace no puede ser posterior a la fecha de fin del último servicio prestado por su empleador
	ETE3.9	Para registrar un nuevo periodo de dest/desplace, debe cerrar la f de inicio del periodo de destaque/desplace anterior
	ETE3.10	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
Cobertura de Salud SCTR	ETE4.1	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Salud" son 1:ESSALUD / 2: EPS.
	ETE4.3	La fecha de inicio de cobertura SCTR Salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE4.4	La fecha de inicio de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro periodo de destaque/desplace
	ETE4.5	La fecha de inicio de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro rango de fechas cobertura SCTR Salud

	ETE4.6	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE4.7	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro periodo de destaque o desplace
	ETE4.8	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro rango de fechas cobertura SCTR Salud
	ETE4.9	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETE4.10	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud es anterior a la fecha de inicio de cobertura SCTR Salud
	ETE4.11	El rango de fechas para la Cobertura SCTR Salud se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo de destaque o desplace
	ETE4.12	El rango de fechas para la Coberura SCTR Salud no se encuentra dentro del rango de fecha de algún periodo de destaque/desplace
	ETE4.13	Para registrar una nueva fecha de Cobertura SCTR Salud, cierre la fecha anterior. Registrar f de fin y nueva entidad:EPS/EsSalud
	ETE4.14	En la Estructura 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETE4.16	Si todos los periodos de destaque tienen fecha de fin, todas las coberturas SCTR Salud deben tener fecha de fin
	ETE4.17	Existen días dentro del periodo de destaque o desplace en donde no se ha indicado la cobertura de salud SCTR
	ETE4.18	La fecha de inicio de la Cobertura de Salud debe ser igual fecha de inicio que el periodo de destaque o desplace
	ETE4.19	Si el periodo de destaque o desplace se encuentra activo, no se puede enviar la baja de la cobertura de salud
	ETE4.20	Para realizar el cambio de la cobertura de salud SCTR es necesario enviar el registro de baja y alta
Cobertura de Pensión SCTR	ETE5.1	El indicador "Cobertura Pensión" es inválido. Los valores permitidos son 1: ONP, 2: Seguro Privado

11. Codificación de errores – Descarga de registros inconsistentes y/o incompletos

A continuación se describen los errores detectados en el reporte de registros inconsistentes y/o incompletos que el empleador deberá considerar para efectos de su actualización.

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	**CODIGO DE ERROR**	**MENSAJE DE ERROR**
Errores de los registros inconsistentes y/o incompletos	CIE1.1	Empleador no ha cumplido con completar sus datos en el T-Registro
	CIE1.2	Empleador Sector Público que registra trabajadores cuyo TT es 19, 21, 22, 23, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 56, 66, ó 71
	CIE1.3	Empleador Sector Privado que registra trabajadores cuyo TT es 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 ó 91
	CIE1.4	Empleador Sector Público y Otros que registran trabajadores con TT 67
	CIP1.1	Prestadores cuya información se encuentra incompleta
	CIP1.2	Prestadores iden. con Pasap. que no han completado el dato del País Emi. Doc.
	CIP1.4	Trabajadores que no se encuentran asociados a ningún establecimiento
	CIP1.5	Trabajador de Empleador Sector Público que no registran Categoría Ocupacional
	CIP1.6	Trabajadores que registran más de un Periodo Laboral con fecha de inicio abierta
	CIP1.7	Trabajadores que registran más de un Régimen de aseguramiento de salud con fecha de inicio abierta
	CIP1.8	Trabajadores que registran más de un Régimen pensionario con fecha de inicio abierta
	CIP1.9	Existen días dentro del Periodo Laboral sin un TT asignado (Per. Lab. > = 01/08/2011).Esta validación se aplica a vínculos que se inicien a partir del 01.08.2011
	CIP1.10	La fecha de inicio del periodo laboral debe ser igual a la fecha de inicio del primer TT. Esta validación se aplica a vínculos que se inicien a partir del 1.08.2011
	CIP1.11	La fecha de inicio del periodo laboral debe ser igual a la fecha de inicio del primer Régimen de aseguramiento de salud (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.12	La fecha de inicio del periodo laboral debe ser igual a la fecha de inicio del primer Régimen pensionario (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.13	Trabajadores: los días del Vínculo laboral debe tener asignado Régimen de aseguramiento de salud, excepto si el TT es 88 y 98 (Per. Lab. > = 01/08/2011)

	CIP1.14	Trabajadores: los días del Vínculo laboral debe tener asignado Régimen pensionario, excepto si el TT es 66, 88 y 98 (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.15	Aporta al SCTR es Si, la Cobertura de Salud esta abierta y la fecha de inicio de la Cobertura de Salud es mayor a la Fecha de inicio del Periodo Laboral (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.16	Desde 01/08/2011 hay días en el Periodo Laboral sin un TT asignado (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.17	Desde 01/08/2011 hay días en el Periodo Laboral sin un Régimen de aseguramiento de Salud y TT no es 88 ó 98 (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.18	Desde 01/08/2011 hay días en el Periodo Laboral sin un Régimen pensionario y TT no es 66, 88 ó 98 (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.19	Aporta al SCTR es Si, Cobertura de Salud no está abierta (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.21	Personal en formación que no tienen asignado un establecimiento
	CIP1.22	Personal en formación que tienen más de una fecha de inicio de formación abierta
	CIP1.23	Personal de terceros que no tienen asignado un lugar de destaque o desplace
	CIP1.24	Trabajadore que registran más de un TT con fecha de inicio abierta *(Ajuste del 18.09.2012)*
	CIP1.25	Desde el 01.08.2013 hay días de tipo de trabajador 98 sin Régimen Pensionario
	CIP1.26	El Régimen pensionario tipo 09 solo estuvo vigente hasta el 31.01.2014
	CIP1.27	Trabajador se encuentra asociado a una EPS con autorización no vigente.
	CIP1.28	Trabajador asociado a una EPS en días que no cuenta con autorización vigente.

El código **CIE1.0**, significa que el registro de empleador es completo y consistente, mientras que el **CIP 1.0** implica que a nivel de prestador la información se encuentra consistente.

ABREVIATURAS USADAS:
TT: Tipo de trabajador
RS: Régimen de salud
RP: Régimen pensionario
SCTR: Seguro complementario de trabajo de riesgo
EPR: Error en prestador de servicios
EPE: Error en identificación de la persona
ETR: Error en trabajador
EDR: Error en dirección
EPN: Error en pensionista
ETE: Error en personal de terceros
EPF: Error en personal en formación
sn: Sin número